BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

RECENSEMENT DU
MANITOBA, DE LA SASKATCHEWAN
ET DE L'ALBERTA
1946

INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

Approuvées par
Arrêté en Conseil



OTTAWA
EDMOND CLOUTIER
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1946

See other side for English

BOOK OF INSTRUCTIONS

ERRATA

Page 30 - Sec. 94,(a) Line 1 "Column 18" should read "Column 21".

Page 24 - 3e ligne "est indiqué comme 1, 4, 6;" à lire "est indiqué comme 1, 4;"

Page 31 - Sec. 94,(a) 2e ligne "Colonne 18" à lire "Colonne 21".

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

RECENSEMENT DU
MANITOBA, DE LA SASKATCHEWAN
ET DE L'ALBERTA
1946

INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

Approuvées par
Arrêté en Conseil



OTTAWA
EDMOND CLOUTIER
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1946

PRÉFACE

Dans les instructions qui suivent, le terme "Loi" signifie la "Loi concernant le Bureau Fédéral de la Statistique, S.R. 1927, c. 190, a. 17" (titre abrégé: "Loi de statistique"). Le terme "Bureau" signifie le Bureau Fédéral de la Statistique.

Un recensement des Provinces des Prairies aura lieu au mois de juin de l'année 1946, en vertu des dispositions de la loi de la statistique (S.R. 1927, a. 19). Le recensement devra constater avec la plus grande exactitude possible dans les diverses divisions territoriales leur population et sa classification, en ce qui concerne le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, le rapport avec le chef de famille, la nationalité, l'origine raciale, la langue, l'instruction, l'emploiement, le chômage, l'occupation, les gains, etc., et autres questions que pourra déterminer le gouverneur en conseil. La loi ne spécifie pas tous les détails du recensement au sujet des formules à utiliser, de la méthode à suivre, etc., mais elle stipule que ces détails doivent être tels qu'arrêtés par le gouverneur en conseil.

Aux termes de la loi, les districts de recensement doivent, autant que possible, correspondre aux districts de représentation à la Chambre des Communes, et les sous-districts de recensement aux arrondissements de votation dans les cités, villes, villages incorporés, townships et paroisses qui constituent un district électoral. En général chaque district est confié à un commissaire et les sous-districts sont assignés chacun à un énumérateur.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX COMMISSAIRES

INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

SECTION I. NOMINATION, DROITS ET DEVOIRS DES ÉNUMÉRATEURS

SECTION II. ARRONDISSEMENTS D'ÉNUMÉRATION, LIMITES, ITINÉRAIRES

Instruction Page

SECTION III. LISIBILITÉ ET IDENTIFICATION DES QUESTIONNAIRES

SECTION IV. RECENSEMENT DE LA POPULATION—QUI FAUT-IL ÉNUMÉRER?

SECTION V. RECENSEMENT DE LA POPULATION—INSTRUCTIONS SUR LA MANIÈRE DE REMPLIR LE QUESTIONNAIRE DE LA POPULATION

MARGES DU QUESTIONNAIRE

COLONNE I—MAISON

COLONNE 2—LOGEMENT

COLONNES 3 À 7—DESCRIPTION DU LOGEMENT

COLONNE 3—POSSÉDÉ OU LOUÉ

COLONNE 4—VALEUR OU LOYER

COLONNE 5—PIÈCES DANS LE LOGEMENT

COLONNE 6—PÉRIODE DE CONSTRUCTION

COLONNE 7—LOGEMENT AYANT BESOIN DE RÉPARATIONS

COLONNE 8—NOM

COLONNES 9, 10, 11, 12—DOMICILE

COLONNE 13—LIEU DE RÉSIDENCE LE 1ER JUIN 1941

COLONNE 14—PROVINCE OU PAYS DE RÉSIDENCE LE 1ER JUIN 1941

COLONNE 15—RÉSIDENCE SUR UNE FERME LE 1ER JUIN 1941

COLONNE 16—PARENTÉ OU RELATION AVEC LE CHEF DU MÉNAGE

COLONNE 17—PERSONNES À LA CHARGE DU CHEF DE FAMILLE

COLONNE 18—SEXE

COLONNE 19—ETAT CONJUGAL

COLONNE 20—AGE AU DERNIER ANNIVERSAIRE

COLONNE 26—SERVICE MILITAIRE, 1939–1946

COLONNES 27–33—POUR LES PERSONNES DE 14 ANS ET PLUS SEULEMENT

COLONNES 27–29—OCCUPATION, INDUSTRIE ET ÉTAT

COLONNE 27—OCCUPATION, MAÎTRESSE DE MAISON, RETIRÉ, ÉTUDIANT, ETC.

INSTRUCTIONS SPÉCIALES POUR INSCRIRE UN EMPLOI RÉMUNÉRÉ

COLONNE 28—INDUSTRIE

COLONNE 29—ETAT

COLONNES 30-33—POUR LES EMPLOYÉS À GAGES SEULEMENT

COLONNES 30 ET 31—EMPLOI LE VENDREDI, 31 MAI 1946

COLONNE 30—TRAVAILLIEZ-VOUS LE VENDREDI, 31 MAI 1946?

COLONNE 31—SI VOUS NE TRAVAILLIEZ PAS, DITES POURQUOI

COLONNE 32—NOMBRE DE SEMAINES DE TRAVAIL

COLONNE 33—GAINS

Instruction Question Page

SECTION IX. EXPLOITANT DE FERME

SECTION X. TRAVAIL NON AGRICOLE ET TRAVAIL EN DEHORS DE CETTE FERME

SECTION XI. POPULATION DE LA FERME

SECTION XII. TRAVAIL DE FERME

SECTION XIII. SUPERFICIE ET TENURE DE LA FERME

Instruction	Question	Page

SECTION XXIV. BÉTAIL, PRODUITS ANIMAUX, FRUITS, JARDINS, ETC. NON SUR LES FERMES, (FORMULE 3)

APPENDICE

INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX COMMISSAIRES

1. Préposés au service extérieur. Il existe deux catégories de fonctionnaires préposés au service extérieur:—

(a) COMMISSAIRES. Ces fonctionnaires reçoivent leurs instructions du Bureau de la Statistique à des endroits propices et favorables choisis à cette fin dans chaque province; ils ont la direction du travail dans les districts de recensement qui leur sont confiés. Ils doivent vérifier la description des arrondissements d'énumération, examiner les énumérateurs quant à leur compétence et leurs aptitudes, instruire les énumérateurs des détails relatifs à l'inscription des données sur les questionnaires, reviser le travail de chaque énumérateur conformément aux instructions, transmettre tous les documents au Bureau et voir à toute la correspondance nécessaire avec le Bureau. **Les commissaires sont autorisés par les présentes à assumer les fonctions, droits et pouvoirs des énumérateurs.**

(b) ÉNUMÉRATEURS. A cette classe de fonctionnaires est confié le travail proprement dit de l'énumération. La perfection et l'exactitude du travail dépendent en très grande partie de leur diligence et de leur discrétion.

2. Description des arrondissements d'énumération. L'un des premiers devoirs des commissaires est de vérifier la description écrite des limites de chaque arrondissement d'énumération afin qu'aucune partie du district de recensement ne soit omise ou visitée par plus d'un énumérateur. (Voir Instructions aux Commissaires et Enumérateurs, 22, 23.) **Le commissaire doit s'assurer que chaque énumérateur connaît parfaitement les limites du sous-district qu'il doit énumérer.**

3. Institutions. Les grandes institutions, comme les prisons, les hôpitaux pour maladies mentales, les institutions de bienfaisance et de charité, constituent par elles-mêmes des sous-districts séparés et sont dans presque tous les cas énumérées par un employé de la maison. Le nom des institutions qui sont retirées de l'énumération régulière et énumérées par des recenseurs spéciaux est indiqué dans la liste des arrondissements de recensement envoyée au commissaire. Le commissaire doit vérifier la liste des institutions et, s'il y a des omissions, en avertir sans délai le Bureau et bien indiquer si ces institutions sont situées dans une région rurale ou un centre urbain.

4. Réserves indiennes. Les réserves indiennes ne doivent faire partie d'aucun arrondissement d'énumération; les agents des Indiens doivent en effectuer l'énumération sous la direction du Bureau.

5. En cas de vacance. Avec le consentement du Ministre, chaque commissaire a le pouvoir de nommer un ou plusieurs énumérateurs dans son district s'il se produit une vacance pendant la période d'instruction ou par la suite; il est aussi autorisé à diviser un sous-district jugé trop vaste pour que l'énumération puisse en être terminée dans le délai prévu et y nommer un ou plusieurs énumérateurs avec le consentement du Ministre. En pareils cas, le commissaire doit faire la description des bornes et limites des nouveaux arrondissements d'énumération ainsi établis et envoyer immédiatement une copie de la description au Bureau en ayant soin d'indiquer les raisons qu'il a d'effectuer pareils changements et de donner la population estimative de chaque nouvel arrondissement.

6. Fournitures. Le Bureau fournit aux commissaires les instructions, les questionnaires et les imprimés et la papeterie de toute sorte qu'ils ont à distribuer aux énumérateurs lorsque ceux-ci sont convoqués pour recevoir les instructions nécessaires à leur travail.

Un assortiment d'imprimés suffisant aux besoins de chaque énumérateur, d'après l'étendue et la population du sous-district à lui assigné, est mis dans le portefeuille qui lui est fourni pour les conserver propres et en bon état pendant toute la durée de son travail. Il se peut que dans certains sous-districts certains questionnaires ne soient pas nécessaires ou ne soient requis qu'en petit nombre. Le commissaire doit alors, de concert avec chaque énumérateur, déterminer exactement le nombre et la sorte de questionnaires nécessaires.

7. Préparation des questionnaires pour les énumérateurs. Le commissaire doit remplir les blancs de l'en-tête d'au moins un questionnaire de chaque sorte; il inscrit le nom de la province, le nom et le numéro du district électoral, le numéro du sous-district d'énumération, et le nom de la cité, de la ville, du village, de la municipalité rurale ou du district d'amélioration, conformément aux blancs qui se trouvent à l'en-tête de chaque questionnaire.

INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

SECTION I. NOMINATION, DROITS ET DEVOIRS DES ÉNUMÉRATEURS

8. Certificat de nomination. Le certificat de nomination de l'énumérateur constitue la preuve qu'il a autorité de poser les questions prévues par la loi. Il doit signer ce certificat en présence du commissaire et le produire chaque fois que la chose peut lui aider à obtenir les renseignements voulus comme, par exemple, lorsque son autorité est mise en doute. Il ne doit pas s'en départir avant d'avoir terminé l'énumération du sous-district à lui assigné. **Il doit ensuite le remettre, avec les questionnaires remplis, au commissaire** qui le retournera au Bureau.

9. Serment d'office. Tout commissaire ou énumérateur du recensement ou toute autre personne employée en vertu de la loi de la statistique doit s'engager par serment écrit à garder le secret et à remplir ses fonctions avec fidélité et exactitude conformément aux dispositions de la loi et à tous égards suivant toutes les instructions et les formules émises en vertu de ladite loi; toute personne qui, après avoir prêté le serment exigé, se soustrait à son devoir ou manque sciemment à l'une quelconque des obligations à lui imposées par la loi ou les instructions, est coupable de contravention et passible d'une amende de $300 ou de six mois d'emprisonnement ou des deux. (Voir art. 35, Loi de statistique).

10. Droits de l'énumérateur. L'énumérateur a le droit d'entrer dans chaque logement (y compris les institutions) de son sous-district afin d'y obtenir les renseignements requis par la loi de la statistique. Il a le droit de poser toutes les questions paraissant aux questionnaires de recensement et d'exiger une réponse à toutes et chacune de ces questions. Qu'il n'aille pas, cependant, mentionner ou souligner le caractère obligatoire de l'énumération à moins de nécessité.

11. L'énumérateur doit agir avec politesse et diligence. L'éumérateur qui se présente dans une maison doit se montrer poli, exposer brièvement le motif de sa visite, poser les questions nécessaires, faire les inscriptions voulues et quitter les lieux dès qu'il a terminé son interrogation.

12. Refus de répondre et réponses fausses. Si une personne refuse de répondre à l'une des questions, l'énumérateur doit lui expliquer que les renseignements demandés sont strictement confidentiels, qu'ils ne seront communiqués à qui que ce soit et qu'ils ne seront nullement utilisés de manière à nuire aux intérêts d'un particulier. Quand tous les moyens ont échoué, l'énumérateur doit signaler à la personne qui refuse de répondre la peine prévue par les article 36 et 40 de la loi de la statistique pour refus de donner les renseignements demandés. Si la personne persiste dans son refus ou néglige de remplir une formule quelconque requise pour le recensement, l'énumérateur doit en aviser immédiatement le commissaire qui lui indiquera la conduite à suivre.

L'énumérateur doit obtenir une réponse véridique à toutes les questions. S'il a bonne raison de croire qu'une réponse est inexacte, il doit faire remarquer à la personne interrogée qu'elle fait probablement erreur ou se contredit; si elle persiste dans sa déclaration, il doit attirer son attention sur l'article 36, paragraphe *(a)*, de la loi de la statistique.

13. Obligation au secret à l'égard des renseignements. Toute personne employée au recensement en qualité de commissaire, d'énumérateur ou autre en vertu de la loi de la statistique est tenue au secret absolu sur les renseignements obtenus du public et inscrits sur les questionnaires ou formules. Il est défendu à un énumérateur de montrer ses questionnaires à qui que ce soit ou d'en faire ou d'en garder copie, ou de répondre à des questions sur leur contenu, soit directement soit indirectement; la même obligation au secret est imposée aux commissaires et autres fonctionnaires ou employés du service extérieur, de même qu'à tout fonctionnaire, commis ou autre employé du Bureau Fédéral de la Statistique à Ottawa. Le Bureau a seul la garde des documents du recensement et autres registres statistiques; la loi stipule expressément qu'aucun rapport ou renseignement particulier ne doit être publié ou divulgué. Il est également défendu aux fonctionnaires ou employés du Bureau de fouiller dans les archives pour obtenir des renseignements concernant un rapport en particulier, sauf pour fins de vérification conformément à la loi. Les faits et les statistiques du recensement ne doivent servir qu'à des compilations statistiques et on doit en donner l'assurance absolue à toute personne qui craint qu'il en soit fait usage à des fins de taxation ou autres.

14. Soin des questionnaires. Une grande feuille de papier (formule 25), portant les mêmes en-têtes et les mêmes instructions que le questionnaire de la population, est fournie à l'énu-

mérateur. Il doit la glisser sur le questionnaire de la population afin qu'aucune partie déjà remplie ne soit visible aux personnes qu'il est en train d'énumérer. L'énumérateur doit se guider sur cette feuille pour connaître l'en-tête des diverses colonnes sans avoir à se reporter aux en-têtes mêmes du questionnaire de la population.

Les questionnaires en tout ou en partie remplis doivent être gardés en lieu sûr où ils ne peuvent être accessibles à aucune personne non autorisée. L'énumérateur doit toujours se rappeler que seules les personnes assermentées peuvent voir les questionnaires contenant des renseignements relatifs à des particuliers.

Pour le travail de chaque jour, l'énumérateur doit garder les questionnaires de la ferme dans une enveloppe spéciale qui lui est fournie à cette fin.

15. Publication des résultats du recensement. Aucun des résultats du recensement ne peut être communiqué au public sous forme de bulletins ou rapports préliminaires ou définitifs sauf par le Statisticien du Dominion sous l'autorité et sur l'ordre du Ministre du Commerce.

16. *(a)* **Délégation d'autorité.** L'énumérateur doit visiter personnellement chaque ménage et chaque ferme de son sous-district, afin d'obtenir tous les renseignements requis à leur sujet et inscrire ces renseignements sur les questionnaires du recensement. Il est défendu aux commissaires, énumérateurs ou autres employés du recensement d'engager un substitut ou de confier leur travail à une autre personne. Ils ne doivent pas se faire accompagner ou aider de qui que ce soit dans l'accomplissement de leurs devoirs, sauf des officiers ou employés dûment nommés par le Bureau et qui ont prêté le serment d'office. Les commissaires et les énumérateurs ne doivent déléguer leurs pouvoirs à aucune autre personne.

(b) **Pas de sollicitation.** L'énumérateur ne doit allier à son travail d'énumération aucune autre occupation. Il doit y consacrer tout son temps afin que le recensement du territoire qui lui est assigné s'effectue d'une manière expéditive et complète. Il ne doit recueillir, obtenir ou chercher à obtenir des renseignements qui ne sont pas requis pour répondre aux questions des questionnaires du recensement.

17. Enumération des cultures et du bétail dans les cités, villes et villages. Dans les cités, villes et villages où l'on cultive des légumes et des fruits et où l'on garde des animaux domestiques, il faut en obtenir les statistiques (y compris la valeur), avec autant de soin que les statistiques des cultures et du bétail dans les régions rurales. Si ces biens (terre ou bétail) correspondent à la définition

d'une ferme d'après le recensement, il faut en faire rapport sur le questionnaire régulier des fermes (formule 2); sinon, en inscrire les statistiques sur la formule 3. En général, le chef de chaque famille ou ménage (ou quiconque répond aux questions) doit être interrogé à l'égard de tous les questionnaires du recensement.

18. Enumération séparée des cultures et du bétail des membres du ménage autres que le chef. Remplir un questionnaire des fermes séparé dans le cas de chaque membre d'une famille, en dehors du chef, qui est propriétaire ou producteur à son propre compte. Il se peut en certains cas que plus d'un membre d'une famille ou d'un ménage soit propriétaire, occupant ou locataire à son propre compte de terres ou de bâtiments, propriétaire de bétail, ou producteur séparé de cultures ou de fruits; il peut, par exemple, avoir un jardin potager, une vache, des chevaux, etc. En pareils cas, il faut faire une énumération séparée de tous ces biens au nom des divers propriétaires, occupants ou locataires sur les questionnaires n° 2 ou n° 3.

19. Quand et comment remettre les feuilles. L'énumérateur doit se mettre à l'œuvre le 3 juin et toutes les feuilles doivent être remises avant la fin du mois de juin ou dans le délai fixé par des Instructions spéciales.

Dès que le recensement de son sous-district d'énumération est terminé, l'énumérateur doit placer les feuilles, ainsi que son certificat de nomination et autres documents du recensement, dans son portefeuille, bien le fermer, et remettre le tout à son commissaire en personne. Il peut y avoir exception à cette règle lorsque l'énumérateur est très éloigné du commissaire et qu'il a reçu préalablement l'autorisation d'envoyer ses feuilles par la poste au commissaire. En pareil cas, il doit bien emballer son portefeuille et le ficeler solidement; il colle sur le paquet l'étiquette d'envoi imprimée, que le commissaire lui a fournie, après y avoir écrit lisiblement le nom et l'adresse de ce dernier. Pour plus amples renseignements, voir la Lettre spéciale d'Instructions concernant l'envoi des feuilles et aussi les instructions sur l'étiquette d'envoi.

Si les questionnaires agricoles sont trop volumineux pour être insérés dans le portefeuille, il faut les envelopper soigneusement dans un fort papier brun et les ficeler solidement entre des cartons pour qu'ils ne s'endommagent pas en cours de transmission par la poste. Une autre étiquette d'envoi, bien adressée, doit être collée à l'extérieur du paquet et le tout doit être expédié conformément aux instructions de l'étiquette. Toutes les feuilles d'un énumérateur, cependant, doivent autant que possible être mises en un seul paquet.

20. Heures de travail et taux de salaire des énumérateurs. Il n'est pas spécifié d'heures de travail pour les commissaires et les énumérateurs sauf en certains cas spéciaux. Les commissaires, les énumérateurs et tous les autres fonctionnaires sont rétribués d'après une échelle de taux et d'allocations dont ils ont été informés dans leur lettre de nomination. Comme la rémunération quotidienne de l'énumérateur dépend de la somme de travail accompli **avec exactitude** chaque jour, il est à son avantage d'agir aussi vite et bien que possible. Le dernier paiement ne sera pas fait à l'énumérateur tant que le Bureau ne sera pas certain que l'énumération a été complète et que le travail a été accompli avec soin.

21. Autres devoirs en vertu de la loi de la statistique. Les articles de la loi de la statistique qui concernent la tenue d'un recensement et qui sont publiés dans ces Instructions (appendice) doivent être consultés au sujet des autres devoirs des divers fonctionnaires du recensement, tels qu'indiqués spécialement aux articles 35 à 40 de la loi; ces articles sont à consulter aussi au sujet de l'autorité en vertu de laquelle les fonctionnaires du recensement peuvent recueillir tout détail ou renseignement demandés sur les questionnaires autorisés.

SECTION II. ARRONDISSEMENTS D'ÉNUMÉRATION, LIMITES, ITINÉRAIRES

22. Sous-district assigné. Dans la majorité des cas, chaque énumérateur est chargé d'un sous-district d'énumération et reçoit un portefeuille contenant toutes les fournitures nécessaires à son travail. Certains énumérateurs, cependant, sont chargés d'un groupe de deux sous-dictricts ou plus qui sont l'objet d'une nomination et d'un portefeuille séparés dans chaque cas. C'est ce qui a lieu en particulier dans le cas de villes, villages, townships, etc., de faible étendue ou de faible population. Un énumérateur auquel sont assignés deux sous-districts ou plus doit terminer le recensement du premier sous-district avant de passer au deuxième, et ainsi de suite. Il est important que le recensement de chaque sous-district soit gardé dans son propre portefeuille parce qu'en certains cas les divers sous-districts sont l'objet d'une tabulation séparée.

23. Limites du sous-district de l'énumérateur. Une description écrite des limites du sous-district est collée à l'intérieur du portefeuille. Pour certains sous-districts, une carte accompagne

la description. L'énumérateur n'a aucune autorité et n'aura pas de devoirs à remplir en dehors du sous-district (ou des sous-districts) décrit, à moins d'instructions expresses.

L'énumérateur doit étudier avec soin la description écrite des limites de son sous-district, tel que prévu à l'instruction 22, afin d'en avoir une connaissance parfaite. Il doit se familiariser non seulement avec les limites précises de son sous-district mais aussi avec chacune de ses portions afin que les terres agricoles soient nettement séparées des villages et hameaux ou parties non incorporées de ces centres de population. Il doit veiller à bien élucider tout doute qui peut surgir au sujet des limites entre son sous-district et les sous-districts d'énumération adjacents afin de s'assurer que nulle maison ou portion de terrain ne soient omises de l'énumération et qu'aucune ne soit incluse qui appartient au sous-district d'un autre énumérateur.

24. Itinéraire d'énumération. Le travail d'énumération doit commencer à un point bien déterminé, soit dans un township, soit dans une cité, une ville ou un village, et doit se poursuivre régulièrement et sans interruption, qu'il s'agisse d'un ou plusieurs arrondissements de votation ou d'un territoire plus étendu. Il y a exception à cette règle pour les sous-districts où il y a des cabanes, des camps de remorques, des missions ou des prisons et ceux-ci doivent être énumérés le premier jour si possible.

Dans les cités, villes et villages incorporés, où le terrain est ordinairement divisé en blocs, îlots ou carrés bornés des quatre côtés par une rue, l'énumérateur commence son travail à un coin du bloc et continue en en faisant le tour, dans le sens de l'horloge, c'est-à-dire de manière à toujours tourner à droite. Il doit entrer successivement dans chaque maison ou édifice et recueillir tous les renseignements que demandent les questionnaires avant de passer au bloc ou carré suivant, ayant soin de laisser dix lignes en blanc à la fin de chaque bloc. Il doit continuer de la sorte jusqu'à ce qu'il ait terminé tout son sous-district. Mais si dans le premier bloc il se trouve un ménage où il n'y a personne à la maison pour fournir les renseignements demandés, l'énumérateur doit s'enquérir du nombre de personnes que comprend le ménage et laisser en blanc un nombre correspondant de lignes. Si à sa deuxième visite, il constate qu'il n'a pas laissé en blanc assez de lignes pour énumérer tous les membres du ménage, il doit faire l'énumération des autres membres du ménage plus loin sur le questionnaire en ayant soin de leur donner le même numéro de maison et de logement qu'au chef de ménage. L'énumérateur ne doit pour aucune considération tasser un nom additionnel entre les lignes ou au bas d'une feuille. Nous insistons

sur cette méthode scientifique pour deux raisons: assurer qu'aucun ménage n'est oublié et permettre au Bureau de faire certains calculs par bloc.

Dans un township ou tout autre district rural où les maisons sont clairsemées, il est préférable de commencer son travail sur une route ou un chemin à la limite du sous-district et de visiter successivement chaque maison ou chaque endroit jusqu'à l'autre limite de l'arrondissement et parcourir ensuite le chemin suivant de la même manière, et ainsi de suite jusqu'à ce que l'énumérateur ait visité tout le territoire à lui assigné, en prenant soin de terminer si possible le recensement d'une ferme ou d'un lot avant de passer plus loin.

25. Cas où l'énumération doit être gardée séparée. Si un village ou hameau non incorporé fait partie du sous-district de l'énumérateur, celui-ci doit en faire un recensement séparé de la partie rurale proprement dite, mais sur le même questionnaire. Il doit tirer une courte ligne à travers la marge gauche au-dessus du numéro de la première famille et une autre ligne au-dessous du numéro de la dernière famille du village énumérée sur le questionnaire. Le nom du village ou hameau non incorporé doit être écrit le long de la marge gauche du questionnaire, entre la ligne du haut et celle du bas, sur chaque page jusqu'à ce que l'énumération de pareil endroit soit terminée. Cette séparation facilitera la compilation des statistiques et sera utile au point de vue historique pour retracer l'origine et le développement des futures villes du pays. La liste des endroits que l'énumérateur doit énumérer séparément se trouve avec la description de son arrondissement d'énumération (voir questionnaire spécimen).

Dans les cités, si son sous-district comprend des parties de deux ou plusieurs quartiers, l'énumérateur doit veiller à garder séparée chaque partie en tirant une ligne dans la marge et en écrivant en travers du questionnaire: "Ici commence l'énumération du quartier n° 1", et à la fin: "Ici finit l'énumération du quartier n° 1", etc.

SECTION III. LISIBILITÉ ET IDENTIFICATION DES QUESTIONNAIRES

26. Clarté et lisibilité des inscriptions. L'énumérateur doit faire toutes ses inscriptions aux questionnaires à l'encre noire ou bleu-noire de bonne qualité et chaque nom, chiffre ou signe doivent être clairs et lisibles. Ne pas employer "do", "dito" ou les guillemets de répétition, sauf à la colonne

8 du questionnaire de la population. Le recensement constitue une documentation permanente et les questionnaires sont conservés soigneusement pour consultation future.

27. Transcription des questionnaires. Si un questionnaire est incorrectement ou illisiblement rempli, il faut peut-être le recopier. Dans ce cas, l'énumérateur doit veiller à ce que la transcription soit une copie exacte de l'original. Il doit, en recopiant un questionnaire de la population transcrire ligne par ligne et non pas colonne par colonne. Il évitera de transcrire des inscriptions sur une mauvaise ligne en se servant d'une règle pour garder sa place. Conformément à la clause de la loi relative au secret, il doit prendre bien soin de détruire la feuille originale.

28. Remplir l'en-tête. Remplir tous les espaces laissés en blanc à l'en-tête de chaque page, avant d'y inscrire des noms, et écrire le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district d'énumération, et la description complète de la municipalité comme, par exemple: municipalité de Glenwood, ville d'Oak Lake ou village de Plum Coulee, selon le cas.

29. Numérotage des feuilles. Inscrire le numéro de chaque page consécutivement sur la feuille dans le blanc laissé à cette fin dans l'en-tête et dans l'ordre exact où les pages sont remplies à mesure que le travail d'énumération progresse. **La première page utilisée doit être numérotée page 1 et le verso de cette page, page 2; et ainsi de suite.** Lorsqu'une page est toute remplie, l'énumérateur signe son nom dans le blanc voulu à l'en-tête.

30. Fin de chaque journée. A la fin de chaque journée de travail, l'énumérateur doit tirer une ligne dans la marge droite du questionnaire au-dessous du dernier nom inscrit ce jour-là dont il indique la date comme suit: 3 juin (voir questionnaire spécimen).

31. Questionnaires-spécimens. Des exemples montrant comment remplir le questionnaire général de la population, formule 1, et le questionnaire des fermes, formule 2, sont fournis pour la gouverne des énumérateurs. L'énumérateur doit soumettre au commissaire les questions et les difficultés dont il ne peut trouver la solution aux questionnaires ou dans le Manuel d'instructions.

SECTION IV. RECENSEMENT DE LA POPULATION —QUI FAUT-IL ÉNUMÉRER?

32. Qui faut-il énumérer? Il faut inscrire le nom de toute personne dont le logis ou lieu de domicile habituel se trouve dans le sous-district de l'énumérateur le 1er jour de juin 1946 et il faut répondre avec soin à toutes les questions conformément aux instruc-

tions données. Sur le questionnaire, l'heure précise du dénombrement est 12 heures ou minuit, heure solaire, la nuit du 31 mai au 1er juin; toute personne née avant ou décédée après cette heure doit être inscrite au rôle de la population. Ainsi, par exemple, un enfant né le 1er juin ne doit pas être inscrit; un homme mort le 1er juin doit être inscrit, peu importe le moment où l'énumérateur visite la maison. L'objet de cette règle est de faire en sorte que toutes les personnes dont le domicile légal se trouve dans les Provinces des Prairies soient inscrites.

33. La méthode "de jure". La loi prescrit que le recensement doit se faire d'après la méthode "de jure". En un mot, ceci veut dire que le lieu de domicile permanent est la localité où chaque personne doit être énumérée. Les instructions qui suivent montrent clairement quelle est l'application de ce principe "de jure".

34. Pas de domicile permanent. Les personnes qui n'ont pas de domicile permanent (personnes de passage) doivent être énumérées là où elles se trouvent. Pour assurer que personne ne sera énuméré plus d'une fois, l'énumérateur doit visiter dès le premier jour les missions, etc.

35. Personnes absentes. En faisant l'énumération d'un ménage, l'énumérateur doit demander spécifiquement si un de ses membres n'est pas temporairement absent. Si un membre est absent, l'énumérateur inscrit son nom et les autres détails de recensement obtenus des autres membres du ménage ou des parents ou amis de l'absent.

Si l'on ignore si l'absent doit revenir, l'énumérateur doit s'enquérir de la durée de son absence. S'il y a moins de douze mois qu'il est absent, l'énumérateur doit inscrire son nom ainsi que tous les autres renseignements demandés sur le questionnaire n° 1 et, de plus, son adresse postale actuelle aux colonnes 9, 10, 11 et 12 ainsi que "Ab" après son nom. S'il est absent depuis plus de douze mois, il faut présumer qu'il est domicilié ailleurs et ne doit pas être énuméré avec ledit ménage.

36. Personnes en voyage d'affaires ou d'agrément. Il faut prendre grand soin d'inscrire au rôle de la population du district où elle vit toute personne qui se trouve en voyage d'affaires ou d'agrément à la date du recensement. Il en est de même de toute personne qui se trouve en dehors du Canada par affaires ou en visite, et également des marins en mer. En pareils cas, l'énumérateur doit obtenir d'un membre du ménage où vit habituellement l'absent les renseignements demandés sur le questionnaire.

37. Visiteurs. Les personnes demeurant temporairement dans un hôtel, une maison de logements, chez des parents ou des amis, ou dans d'autres endroits, ne doivent pas être énumérées à ces endroits si elles ont un domicile habituel ou permanent ailleurs (à moins que leur domicile permanent soit temporairement fermé). Si elles ont un domicile permanent ailleurs où un autre énumérateur devrait les énumérer, ces personnes doivent être omises. Si le domicile permanent est fermé, elles doivent être énumérées comme à l'ordinaire et l'énumérateur doit remplir et retourner une "carte de ménage domicilié temporairement" (voir instruction 54). Les visiteurs dont le domicile légal n'est pas dans les Provinces des Prairies ne doivent, naturellement, être énumérées en aucun cas.

38. Etudiants absents de la maison. Une personne fréquentant une école ou un collège éloignés de la maison familiale doit être énumérée avec la population du district de la maison familiale, et non pas avec la population du district où se trouve située l'école. L'étudiant peut bien loger près de l'école, mais l'énumérateur du sous-district où loge cet étudiant ne doit pas l'énumérer si l'étudiant a bien un domicile ordinaire ailleurs.

39. Infirmières stagiaires. Une infirmière qui est à faire son stage dans un hôpital doit être énumérée avec la population de l'hôpital où elle se trouve.

40. Soldats, marins, aviateurs et infirmières militaires, soit outre-mer, soit au Canada. Ces personnes doivent être énumérées à leur domicile permanent. Seules font exception celles qui se trouvent d'une manière permanente dans un hôpital militaire ou autres institutions semblables (voir instructions 42, 43). L'énumérateur est prié de remarquer, cependant, qu'il doit faire une inscription spéciale à la colonne 26 pour toutes les personnes qui sont en service militaire à la date du recensement.

41. Zélateurs et employés: Armée du Salut, Chevaliers de Colomb, Croix-Rouge, Y.M.C.A., A.S.R.N.U. (U.N.R.R.A.), etc. Les personnes qui font partie de ces organismes, outre-mer ou dans les camps militaires, doivent être énumérées à leur domicile permanent ordinaire d'après les mêmes instructions que pour les soldats et les infirmières militaires.

42. Pensionnaires des institutions autres que les hôpitaux militaires. Les pensionnaires des prisons, maisons de réforme, geôles, pénitenciers, refuges, hôpitaux pour maladies mentales, orphelinats, refuges pour soldats, aveugles, sourds-muets, incurables, ou pauvres d'esprit, ou autres institutions semblables où les gens séjournent ordinairement durant de longues périodes, doivent

être énumérés par l'énumérateur du sous-district à moins que l'institution constitue un arrondissement d'énumération séparé tel que prévu à l'instruction 3. L'adresse personnelle des détenus de prison doit être inscrite aux colonnes 9, 10, 11 et 12. Les pensionnaires de ces institutions ne doivent pas être énumérés avec leur famille.

43. Personnes dans les hôpitaux. Un patient temporaire dans un hôpital ordinaire ne s'attend pas d'y demeurer en permanence et par conséquent n'y élit pas domicile. Il est compté avec la population du lieu de son domicile permanent ordinaire et non pas de l'hôpital. La règle à suivre c'est que seules les personnes habitant l'hôpital en permanence sont énumérées avec la population de l'hôpital.

44. Serviteurs et employés. Les serviteurs domestiques, les journaliers ou les employés doivent être énumérés avec les membres du ménage de la maison où ils couchent. Ils doivent donc être énumérés avec le ménage de leur employeur seulement s'ils couchent dans sa maison.

45. Pensionnaires et logeurs. Les pensionnaires et les logeurs doivent être énumérés avec les personnes de la maison où ils couchent.

46. Personnes dans les chantiers forestiers, de construction, etc. La règle générale c'est que tous les hommes qui n'ont pas de domicile ailleurs doivent être énumérés au chantier même. Les hommes qui peuvent être considérés comme faisant partie d'un ménage permanent ailleurs—comme, par exemple, avec leurs parents ou leur épouse—ne doivent pas être énumérés au chantier même.

47. Les personnes qui font partie du service diplomatique d'autres pays ou qui sont en mission officielle ne doivent pas être énumérées à moins d'être citoyens canadiens. C'est le seul cas où la citoyenneté est le facteur qui décide s'il y a lieu d'énumérer.

48. Cas douteux. Dans les quelques cas où l'énumérateur doute si un individu ou un ménage est énuméré ailleurs, l'énumérateur doit les comprendre comme résidants de son sous-district. Dans le cas d'un ménage, il doit retourner une carte de Ménage domicilié temporairement. Dans le cas des ménages et des individus, il doit inscrire aux colonnes 9, 10, 11 et 12 l'autre endroit où ménages et individus doivent tout probablement être énumérés.

49. Usage de la formule individuelle—population (formule 5). Les chefs de ménage et d'institution sont tenus de donner à l'énumérateur, en vertu de l'article 39 de la loi de la statistique, tous les détails demandés sur les questionnaires relativement à chaque membre de la famille, du ménage ou de l'institution.

Il ne sera pas toujours possible cependant pour le chef de la famille, du ménage ou de l'institution de donner les renseignements voulus sur les pensionnaires, logeurs ou autres habitants de la maison et sur certaines personnes telles que les mineurs, les employés de chantiers de construction, etc. Il a été pourvu à l'énumération de ces personnes que l'énumérateur ne peut rencontrer lors de sa visite. La "formule individuelle" (formule 5), employée à cette fin, a les blancs voulus pour tous les renseignements au sujet du recensement d'une personne. L'énumérateur écrit d'abord sur le questionnaire 1 le nom de la personne ainsi que tous les renseignements que la personne interrogée peut lui fournir au sujet de ce membre absent du ménage. Il laisse une formule 5 et une formule 5A (enveloppe) au chef du ménage, à la maîtresse de maison ou à un membre quelconque du ménage pour être remises à la personne sur laquelle les renseignements sont incomplets (l'énumérateur ayant soin au préalable de faire les inscriptions 1, 2 et 8 à l'en-tête). Cette formule doit être remplie pour la date et l'heure fixées par l'énumérateur, placée dans l'enveloppe fournie à cette fin et cachetée, et laissée au chef de ménage jusqu'à ce que l'énumérateur revienne la chercher, ce qu'il doit faire dans le plus bref délai possible. Sur réception de la formule remplie, l'énumérateur doit en transporter la matière aux espaces laissés libres à cette fin sur le questionnaire de la population. Après avoir inscrit les renseignements et en avoir vérifié l'exactitude, il doit écrire sur la formule "Transcrit page ...., ligne...." et la mettre dans le portefeuille à remettre au commissaire; celui-ci doit détruire ces formules après les avoir vérifiées. **Nous insistons particulièrement sur le fait que l'énumérateur doit recueillir les formules dans le délai fixé.**

50. Enumérer tous les logements—Tous les logements occupés ou non (sauf les chalets d'été et les cabanes inoccupés) **doivent être inscrits sur le questionnaire.** Si un logement est **inhabité** ou **en voie de construction**, il doit être inscrit conformément aux instructions 51 et 52. S'il est habité mais **temporairement fermé** et que le ménage qui l'occupe est absent, il doit être inscrit conformément à l'instruction 53.

Un énumérateur ne doit pas conclure qu'un logement est inhabité parce qu'il est fermé lors de sa visite. Il doit s'enquérir des voisins, des concierges, etc., afin de savoir si:—

(*a*) il est INHABITÉ.

(*b*) il est FERMÉ parce que le ménage qui l'occupe est domicilié temporairement ailleurs.

(*c*) tous les membres du ménage ne sont que temporairement sortis.

L'énumérateur ne doit pas non plus conclure qu'une maison est inhabitée ou que personne n'y couche parce qu'elle semble ne servir qu'à des fins commerciales; il doit tirer la chose au clair en se renseignant soigneusement.

51. Logements inhabités. Lorsque l'énumérateur trouve un logement inhabité mais habitable, il l'inscrit sur le questionnaire de la façon suivante:—

Colonne 1—Inscrire le numéro de la maison dans laquelle se trouve le logement inhabité de la même manière que pour le numéro de la maison contenant un logement habité.

Colonne 2—Inscrire le numéro du logement de la manière ordinaire.

Colonne 8—Ecrire le mot "inhabité".

Colonnes 9-12—Ecrire le nom de la rue et le numéro.

Laisser toutes les autres colonnes en blanc (voir questionnaire-spécimen, ligne 36).

Ne pas énumérer les chalets d'été et les cabanes inoccupés.

52. Maisons en voie de construction. Lorsque l'énumérateur trouve une maison en voie de construction, il doit l'inscrire sur une ligne distincte du questionnaire exactement de la même façon qu'une maison inhabitée, sauf que dans la colonne 8, il écrit "En voie de construction" au lieu de "inhabitée". Pour être considérée comme en voie de construction, une maison doit avoir au moins ses fondations.

53. Logement fermé. Lorsqu'un énumérateur trouve un logement où l'on ne répond pas, il doit demander aux voisins, concierges, ou toute autre personne pouvant le renseigner, si les occupants ne sont sortis que momentanément ou s'ils sont domiciliés temporairement ailleurs; s'ils sont domiciliés temporairement ailleurs, il doit

(a) Inscrire les détails suivants sur une **Carte de logement fermé:—**

i. Le nom de la cité, de la ville, du village ou de la municipalité rurale où est situé le logement fermé.

ii. Le nom de la rue et le numéro où est situé le logement fermé.

iii. Le nom et le numéro du district et du sous-district de recensement où est situé le logement fermé.

iv. Le nom du chef de ménage du logement fermé.

v. Le nombre de personnes composant ce ménage.

vi. Où ledit ménage réside présentement temporairement.

vii. Le nom de l'énumérateur.

TOUTES LES CARTES DE "LOGEMENT FERMÉ" REMPLIES PAR UN ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES PAR LA POSTE, **PAR LUI,** AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE, OTTAWA, **LE JOUR OÙ ELLES SONT REMPLIES.** CES CARTES N'ONT PAS BESOIN D'ÊTRE AFFRANCHIES.

(b) Inscrire sur le questionnaire de la Population le nom du chef du ménage, quand on peut l'obtenir, de même que le nom de la rue et le numéro où est situé le logement fermé. Les numéros de la maison et du logement doivent être inscrits respectivement aux colonnes 1 et 2. Ecrire "fermé" immédiatement après l'adresse et déclarer qu'une "Carte de logement fermé" a été mise à la poste, en ayant soin d'en indiquer la date (voir questionnaire-spécimen, ligne 30). Laisser en blanc sur le questionnaire un nombre de lignes suffisant pour les noms des membres du ménage absent; si le nombre de ceux-ci ne peut être obtenu exactement, laisser six lignes en blanc.

54. Ménage domicilié temporairement. La loi régissant le dénombrement "de jure" pourvoit à ce que les membres d'un ménage domicilié temporairement, par exemple, les ménages dans les chalets d'été, puissent être comptés parmi la population de l'endroit de leur domicile permanent. Les dispositions à ce sujet sont les suivantes:—Lorsqu'un énumérateur trouve un ménage (un ménage peut se composer d'une seule personne) domicilié temporairement dans son sous-district, et qu'il apprend que ce ménage a fermé momentanément son logement permanent, il doit:

(a) Inscrire les détails suivants sur la **Carte de ménage domicilié temporairement:—**

i. Le nom du chef du ménage.
ii. Le nombre de personnes composant le ménage.
iii. Le nom de la cité, de la ville, du village ou de la municipalité rurale où est situé le domicile permanent.
iv. Le nom de la rue et le numéro où est situé le logement permanent du ménage.
v. La province et le district électoral du domicile permanent.
vi. La page et la ligne du questionnaire de la population où est énuméré le chef du ménage.
vii. Le nom et le sous-district de recensement de l'énumérateur.

TOUTES LES CARTES DE MÉNAGE DOMICILIÉ TEMPORAIREMENT REMPLIES PAR L'ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES PAR LA POSTE, **PAR LUI,** AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE, OTTAWA, **LE JOUR OÙ ELLES SONT REMPLIES.** CES CARTES N'ONT PAS BESOIN D'ÊTRE AFFRANCHIES.

(*b*) Enumérer le ménage sur le questionnaire de la façon habituelle, mais (1) mettre un astérisque ou étoile (ainsi *) dans la marge gauche de la feuille en regard du nom de chaque membre du ménage, et (2) l'inscription des colonnes 3 à 7 du questionnaire n° 1 relativement au logement doit avoir trait au domicile **permanent** de ce ménage.

Dans le cas d'un ménage qui, pour le moment, a sous-loué son domicile permanent, l'énumérateur, au lieu d'énumérer son logement dans les colonnes 1 et 2 du questionnaire, inscrit l'adresse de son domicile permanent. Pour ce ménage, il envoie une "carte de ménage domicilié temporairement" sur laquelle il écrit "sous-loue son logement" pour indiquer que ce ménage devrait être énuméré à son domicile permanent, mais que pour le moment, il n'en a pas.

SECTION V. RECENSEMENT DE LA POPULATION—INSTRUCTIONS SUR LA MANIÈRE DE REMPLIR LE QUESTIONNAIRE DE LA POPULATION

MARGES DU QUESTIONNAIRE

55. Marge gauche. Les détails suivants doivent être inscrits dans la marge gauche du questionnaire de la population, formule n° 1.

(1) **Hôtels.** Indiquer chacun de ceux-ci dans la marge gauche au moyen d'une parenthèse renfermant les noms de toutes les personnes habitant l'hôtel et en écrivant le mot "Hôtel". Donner aussi le nom de l'hôtel s'il en a un.

(2) **Institutions.** Indiquer chacune de celles-ci dans la marge gauche du questionnaire par une parenthèse renfermant les noms de toutes les personnes y vivant et par le mot "Institution". Indiquer aussi le nom de l'institution si elle en a un. (Voir questionnaire-spécimen, lignes 33 à 35.)

(3) **Définition d'"Institution".** Pour les fins du recensement, une institution est toute maison qui n'est pas un logement privé, un hôtel ou une maison de logeurs. En voici des exemples:—

i. Hôpitaux de tous genres.
ii. Sanatoriums.
iii. Y.M.C.A. et Y.W.C.A.
iv. Clubs.
v. Pensions.
vi. Camps de secours.
vii. Collèges, couvents, monastères, etc.
viii. Casernes militaires.
ix. Citadelles de l'Armée du Salut, etc.
x. Asiles donnant à coucher.
xi. Pénitenciers.
xii. Maisons de correction.

Cette liste ne prétend pas indiquer tous les établissements qui sont des institutions. Elle offre des exemples seulement. Si un énumérateur est dans le doute au sujet d'un établissement, il fait mieux de l'indiquer comme institution, car il sera facile de vérifier plus tard.

(4) **Villages non incorporés.** Si un village ou hameau non incorporé fait partie du sous-district de l'énumérateur, celui-ci tire une ligne courte à travers la marge gauche au-dessus du numéro de la première famille et une autre au-dessous du numéro de la dernière famille du village énumérée sur le questionnaire. Il écrit le nom du village ou hameau le long de la marge gauche du questionnaire, entre la ligne du haut et celle du bas, sur chaque page jusqu'à ce que l'énumération de ce village soit terminée.

56. Marge droite. En marge droite du questionnaire, l'énumérateur indique le progrès quotidien de son travail en y inscrivant la date en regard de la dernière personne énumérée au cours de la journée. (Voir questionnaire-spécimen, lignes 6, 19 et 25, marge droite.)

COLONNE 1—MAISON

57. Numérotage des maisons dans l'ordre des visites. Dans la colonne 1, chaque maison est numérotée dans l'ordre de sa visite. La première visitée est numérotée "1", la deuxième, "2" et ainsi de suite jusqu'à ce que l'énumération du sous-district soit terminée. Le numéro est toujours inscrit en regard du nom de la première personne énumérée dans chaque maison et n'est pas répété pour les autres personnes, logements ou ménages contenus dans la

même maison. L'énumérateur doit faire son possible pour énumérer d'un seul coup tous les logements d'une maison. Si au cours d'une première visite à un ménage absent, il n'a pas laissé un nombre suffisant de lignes, il inscrit sur les lignes laissées en blanc à la fin du bloc les noms supplémentaires, et leur assigne les mêmes numéros de maison et de logement que ceux du chef de ménage dont ils font partie.

58. Définition de "maison". Pour les fins du recensement, une maison est tout édifice ou tout bâtiment dans lequel vivent ordinairement une ou plusieurs personnes. Elle peut ne contenir qu'une seule unité de logement comme une "maison à logement unique", ou deux logements ou plus comme une "maison d'appartements" ou "duplex" ou "plain-pied", une "rangée" ou "terrasse" ou une "maison semi-détachée" ou "double", etc. Indépendamment du nombre de logements qu'il contient, chaque édifice ne compte que pour une seule maison et est numéroté en conséquence. Une maison peut aussi être une tente, un wagon de chemin de fer, un magasin, une remorque ou tout autre bâtiment servant à l'habitation humaine. Il est à remarquer qu'une institution peut se composer de plusieurs maisons pour fins d'habitation. Dans des cas semblables, chaque maison a son numéro.

COLONNE 2—LOGEMENT

59. Numérotage des logements dans l'ordre des visites. Tout logement structuralement séparé doit être numéroté dans la colonne 2 dans l'ordre d'énumération. Ainsi, le premier logement visité porte le numéro "1", le deuxième, le numéro "2" et ainsi de suite jusqu'à ce que le dernier logement du sous-district soit énuméré. Le numéro doit toujours être inscrit en regard de la première personne énumérée dans chaque logement et ne doit pas être répété pour les autres personnes du même logement.

60. Définition de "logement". Un logement est une série structuralement séparée de pièces d'habitation indépendantes ayant leur entrée particulière de l'extérieur de la maison qui les contient ou sur un corridor ou un escalier communs intérieurs. Peuvent être comptés comme un logement:

(a) Chaque maison à logement unique.

(b) Chaque appartement ou suite de pièces dans une "maison d'appartements", un "duplex" ou un "triplex".

(c) Chaque plain-pied dans une maison contenant des plain-pied.

(d) Chaque section (ou soi-disant "maison") d'une "rangée" ou "terrasse".

(e) Chaque moitié d'une maison "semi-détachée" ou "double".

Dans le cas où une maison à logement unique, une moitié de maison semi-détachée, ou une section d'une rangée ou terrasse ont été divisées en deux ou plusieurs logements indépendants, l'énumérateur prend soin de donner un autre numéro dans la colonne 2 à chaque logement séparé.

D'autre part, il arrive souvent que plusieurs pièces d'un logement sont outillées pour travaux ménagers légers et sous-louées à une famille ou un autre groupe. Elles peuvent être facilement reconnues par le fait que les occupants doivent partager les commodités ménagères, telles que salle de bain, cuisine ou corridor commun, avec d'autres ménages vivant dans la maison. Ces pièces ne constituent pas un logement séparé et ne doivent pas être énumérées comme tel.

Les personnes vivant dans des lieux structuralement séparés, soit à l'arrière ou au-dessus des locaux d'affaires, tels que buanderies, épiceries, etc., sont énumérées comme habitant un logement séparé.

Toute unité ménagère habitant seule une maison constitue un logement distinct. C'est le cas de la cabine ou du logement des gardiens d'usine qui n'ont d'autre logis qu'un coin dans l'usine.

La plupart des employés et des pensionnaires d'une institution font partie de l'unité ménagère générale de la maison; ils sont donc inscrits comme vivant dans un seul logement. Mais là où les directeurs ou employés habitent des quartiers structuralement séparés ayant leur propre installation ménagère, ils doivent être inscrits comme vivant dans un logement séparé. (Pour la définition d'"institution", voir instruction 55(3).)

61. Logements dans les hôtels, maisons de logeurs, etc. Les chambres d'hôtel en général ne constituent pas des logements séparés; elles font partie du logement de l'hôtel et sont énumérées dans la colonne 2 sous le même numéro. Cependant une suite dans un hôtel, composée de plusieurs pièces où les repas sont préparés ou servis, constitue un logement séparé. Un bloc d'appartements ou une maison d'appartements dans lesquels la plupart des appartements ou suites se composent de deux pièces ou plus, contiennent autant de logements qu'il y a d'unités d'appartements, sans tenir compte si les repas sont préparés séparément ou non dans chacune. Toutefois, dans les édifices où il y a des appartements d'une pièce, un numéro distinct de logement doit être assigné à chacun de ces appartements.

Il est recommandé aux énumérateurs d'obtenir leurs renseignements, au sujet d'un ménage d'hôtel, du propriétaire ou du gérant, ou d'une personne responsable qui a charge de l'hôtel.

Dans une maison de logeurs, les pièces simples ne constituent des logements distincts que si elles ont des commodités pour la cuisson et si les locataires ont accès à la rue directement ou par un corridor commun. Ce corridor ne doit faire partie du logement d'aucune autre personne.

62. Définition de "ménage". Pour les fins du recensement, un ménage se compose de toutes les personnes vivant dans une unité de logement.

COLONNES 3 À 7—DESCRIPTION DU LOGEMENT

(Pour les chefs de ménage seulement)

Colonne 3—Possédé ou loué

63. Logements possédés. Si la maison est la propriété du chef ou de tout autre membre de la famille qui l'occupe, ce fait doit être indiqué par la lettre "P" dans la colonne 3 en regard du nom du chef du ménage. Pour qu'une maison soit considérée comme possédée, il n'est pas nécessaire qu'elle soit entièrement payée; elle est considérée ainsi même si elle est hypothéquée ou autrement grevée.

64. Logements loués. Lorsque, selon la définition donnée ci-dessus, une maison n'est pas possédée, elle doit être énumérée comme louée, et la lettre "L" inscrite dans la colonne 3 en regard du nom du chef du ménage. Si la maison n'est pas la propriété d'un membre du ménage, ou de la famille, elle doit être énumérée comme louée, peu importe que le locataire paye loyer ou l'occupe gratuitement.

Colonne 4—Valeur ou loyer

65. Valeur des logements simples occupés par leur propriétaire. Si le logement est possédé, tel qu'indiqué par la lettre "P" dans la colonne 3, en inscrire la valeur actuelle dans la colonne 4, dans le cas d'un logement simple seulement. Dans la plupart des cas, la valeur doit être estimée par le propriétaire et l'énumérateur doit faire remarquer qu'elle représente la somme pour laquelle le logement serait vendu, i.e. la somme pour laquelle il serait vendu librement à l'époque du recensement, si le propriétaire trouvait acquéreur. Dans le cas d'un chef de ménage possédant le logement qu'il occupe dans une maison semi-détachée, une rangée ou une maison d'appartements, ne pas estimer la valeur de ce logement mais mettre un tiret dans cette colonne. Ne pas inscrire non plus la valeur des maisons sur les fermes, mais écrire "ferme" dans cette colonne.

La valeur du terrain sur lequel est situé le logement et la valeur des garages sont comprises dans celle du logement. S'il y a des locaux d'affaires dans la même maison, leur valeur ne doit pas être incluse. Les bureaux de médecin, les salons de coiffeur, etc., dans une maison à logement unique sont compris comme partie du logement dont la valeur est déclarée.

66. Loyer mensuel des logements de locataires. Si la maison est louée, tel qu'indiqué par la lettre "L" dans la colonne 3, inscrire le montant payé ou devant être payé en loyer pour le mois de mai 1946, dans la colonne 4. Seul le loyer du logement occupé par le ménage énuméré doit être inscrit.

67. Cas spéciaux dans l'énumération du loyer. Il faut veiller particulièrement à inscrire le loyer exact dans la colonne 4 dans les cas suivants:

(a) **Locaux d'affaires.** Si un loyer global est payé pour un logement et un local d'affaires dans la même maison déduire la valeur estimative du loyer du magasin ou du local d'affaires du loyer global et inscrire la différence dans la colonne 4. Dans le cas des bureaux de médecin, des salons de coiffeur, etc., qui font partie d'un logement, ne pas faire de déduction au loyer déclaré.

(b) **Deux familles ou plus se partageant le loyer.**—Lorsque deux ou plusieurs familles ou particuliers habitant le même logement payent chacun un loyer au propriétaire du logement, le paiement global est inscrit en regard du nom du chef du ménage.

(c) **Maisons de ferme.** La même règle s'applique aux fermes louées et aux fermes possédées. Dans les deux cas, l'inscription dans cette colonne est "ferme".

(d) **Locataires ne payant pas loyer.** Souvent, des personnes comme les ministres du culte, les concierges ou les employés de ferme ont le logement gratuit en paiement partiel de leurs services. Dans des cas de cette nature et dans d'autres cas où aucun loyer en espèces n'est payé, le mot "gratuit" est inscrit dans la colonne 4.

Omettre les cents dans les inscriptions de cette colonne. Ainsi 20 dollars et 40 cents est inscrit comme $20, et 20 dollars et 60 cents, comme $21, etc.

Colonne 5—Pièces dans le logement

68. Nombre de pièces. L'énumérateur inscrit, dans la colonne 5, le nombre de pièces dans chaque logement. Les pièces momentanément inoccupées sont comptées lorsqu'elles sont propres à l'habitation.

Ne sont pas comptées comme pièces: les corridors, salles de bain, placards, garde-manger et alcoves; les greniers et les soubassements à moins d'être aménagés pour fins d'habitation; les solariums et les vérandas à moins d'être aménagés convenablement pour être habités en toute saison.

Colonne 6—Période de construction

69. Période ou année durant laquelle la maison a été construite. Si la maison a été construite en 1939 ou subséquemment, l'énumératcur inscrit l'année dc construction. Si elle a été construite avant 1939, c'cst la période qui cst inscrite en employant les intervalles suivants:—

1937-1938
1931-1936
1921-1930
1911-1920
avant 1911

Si la date exacte est inconnue, les estimations des personnes interrogées sont acceptables; à défaut de celles-ci, l'énumérateur, avec la collaboration de la personne intervicwée, doit déterminer la période cstimative de construction.

Colonne 7—Logement ayant besoin de réparations

70. Réparations à la toiture, à la fournaise, aux fondations, etc. Enumérer les réparations suivantes, s'il y a lieu:

1. Toiture
2. Fournaise
3. Plâtre
4. Décoration intérieure
5. Peinture extérieure
6. Fondations

La valeur des réponses à cette question dépend de ce que tous les énumérateurs emploient une basc uniforme pour juger du besoin de réparations. Donner les réponses en inscrivant les numéros correspondant aux numéros placés en regard des réparations indi-

quées au bas du questionnaire de recensement; e.g., une maison ayant besoin de réparations à la toiture et de décoration intérieure est indiquée comme 1, 4, 6; si elle a besoin d'être replâtrée et repeinturée à l'extérieur, c'est 3, 5.

71. Principes servant à déterminer le besoin de réparations. Les paragraphes suivants (1) à (6) doivent servir de guide aux énumérateurs pour déterminer si un logement a effectivement besoin de n'importe quelle des réparations énumérées à l'instruction 70.

(1) **Toiture.** Une toiture est considérée comme ayant besoin de réparations *(a)* si elle n'a pas été réparée depuis que la pluie ou la neige fondue y pénétrant ont endommagé le plâtre ou le papier-tenture (interroger le locataire à ce sujet), ou *(b)* si l'énumérateur constate que les bardeaux gondolent et manquent ici et là. Dans les maisons de plus d'un logement, les questions au sujet des réparations à la toiture ne sont posées qu'aux ménages occupant l'espace directement sous la toiture.

(2) **Fournaise.** Il faut demander au chef de ménage si la fournaise a besoin de réparations majeures. De nouveaux conduits de fumée ou grilles ne sont pas considérés comme réparations majeures, mais un nouveau foyer ou une enveloppe extérieure le sont. Dans le cas des maisons d'appartements et d'autres logements multiples, c'est le concierge qui doit être interrogé au sujet du besoin de réparations à la fournaise; si la réponse est "oui", inscrire "2" en regard de tous les appartements chauffés par cette fournaise.

(3) **Plâtre.** Il faut demander au chef de ménage s'il y a dans le logement du plâtre fissuré ou dégradé. Les fissures doivent être facilement visibles à l'œil nu à une distance de 15 pieds pour que le replâtrage soit considéré comme nécessaire. Lorsqu'il y a du plâtre fissuré, il faut accorder une attention spéciale à l'état des fondations (section 6 de cette question).

(4) **Décoration intérieure.** Demander combien de pièces dans ce logement n'ont eu aucune décoration au cours des trois dernières années, i.e. papier-tenture, peinture, peinture à l'eau, etc. Les logements dans lesquels aucune décoration n'a été faite à la moitié du nombre de pièces au cours des trois dernières années sont énumérés comme ayant besoin d'être décorés de nouveau. Dans le calcul du nombre de pièces, observer la définition du terme "pièce" donnée à l'instruction 68. Lorsque les occupants actuels n'occupent pas le logement depuis trois années, l'énumérateur doit juger lui-même si des travaux de décoration ont été faits au cours des trois dernières années.

(5) **Peinture extérieure.** Dans le cas de logements de bois ou presque tout de bois, demander si l'extérieur a été peinturé au cours des trois dernières années. S'il ne l'a pas été, énumérer ce logement comme ayant besoin de peinture à l'extérieur. Lorsque les occupants actuels n'habitent pas le logement depuis trois années l'énumérateur doit juger lui-même si ce dernier a été peinturé au cours de cette période de temps.

(6) **Fondations.** Des murs lézardés ou penchants sont une preuve évidente que les fondations ont besoin de réparations. Le plâtre fissuré, particulièrement aux encoignures est aussi une preuve assez évidente que les fondations s'écroulent. Lorsqu'il y a doute, l'opinion du chef de ménage doit être acceptée au sujet du besoin de réparation des fondations.

COLONNE 8—NOM

72. Comment écrire le nom d'une personne. Inscrire les noms en lettres **majuscules** dans l'ordre suivant: le dernier nom ou nom de famille le premier, puis les prénoms ordinairement employés, tels que: **ROY, JEAN-PAUL.** Dans le cas des nouveau-nés qui n'ont pas encore de prénom, inscrire "nouveau-né". Pour éviter la répétition du nom de famille, employer les dito (signes de répétition). (Voir questionnaire-spécimen.)

73. Quels sont les noms à inscrire? Toutes les personnes composant le ménage, i.e. toutes les personnes qui couchent régulièrement dans cet endroit. Parmi ces personnes, il y a les enfants nés avant et les personnes décédées après minuit le 31 mai 1946. L'énumérateur n'inscrit **pas** les noms des enfants nés après minuit le 31 mai 1946 ni ceux des personnes décédées avant cette heure. Les visiteurs demeurant temporairement avec le ménage et qui ont un domicile permanent ailleurs ne sont pas énumérés. (Voir aussi instructions 32 à 48.)

74. Ordre de l'énumération:

(a) **Ménages particuliers.** Les noms des personnes appartenant à chaque ménage sont inscrits l'un à la suite de l'autre dans la colonne 8 d'après l'ordre suivant:

i. Chef du ménage.
ii. Epouse du chef.
iii. Enfants non mariés par ordre d'âge.
iv. Enfants mariés avec leur famille.
v. Autres parents.
vi. Serviteurs et autres employés.
vii. Logeurs.
viii. Autres personnes faisant partie du ménage.

(b) **Ménages d'institution.** Les noms des personnes appartenant au ménage général d'une institution sont inscrits dans l'ordre suivant: le directeur et sa famille, les employés et leur famille, les pensionnaires, etc.

Les logements distincts dans une institution, tels que celui d'un officier militaire et sa famille dans les locaux affectés aux officiers dans les casernes, ou celui d'un médecin et sa famille, dans des locaux spéciaux fournis par un hôpital, etc., doivent être inscrits séparément du ménage général de l'institution (et avoir un numéro qui leur soit propre dans la colonne 2).

COLONNES 9, 10, 11, 12—DOMICILE

(Pour les chefs de ménage seulement)

75. Sous-districts ruraux et urbains. Dans les cités, villes, villages incorporés et banlieues résidentielles, le numéro de la maison et le nom de la rue sont à inscrire dans les colonnes 9, 10, 11, 12.

Dans les villages non incorporés, inscrire le nom du village aux colonnes 9, 10, 11 et 12.

Dans les régions rurales, la section, le township, le rang et le méridien, ou dans quelques cas rares, le numéro du lot, sont à inscrire dans les colonnes 9 à 12.

COLONNES 13, 14, 15—RÉSIDENCE LE 1er JUIN 1941

(Pour toutes les personnes en vie le 1er juin 1941)

Colonne 13—Lieu de résidence le 1er juin 1941

76. Inscription du lieu de résidence le 1er juin 1941. L'énumérateur demande à chaque personne énumérée le lieu de sa résidence le 1er juin 1941. L'inscription à faire dans cette colonne pour chaque personne a trait à la résidence "de jure" il y a cinq ans, telle que définie pour les fins de recensement dans l'instruction 33. Pour les personnes dont le logement permanent au 1er juin 1941 et au 1er juin 1946 était le même, écrire "même logis". Pour celles qui demeurent dans la même municipalité rurale, cité, ville ou village qu'au 1er juin 1941, mais n'habitent pas le même logement, écrire "même mun. rurale", "même cité", "même ville", "même village", selon le cas. Pour ceux dont la municipalité de résidence a changé depuis le 1er juin 1941, écrire dans la colonne 13 le nom de la municipalité rurale, cité, ville ou village où ils résidaient le 1er juin 1941. S'ils demeuraient en dehors du Canada, le 1er juin 1941, tracer un trait dans la colonne 13. Si en service militaire le

1er juin 1941, inscrire le lieu de leur résidence familiale, et non pas "outre-mer", "camp militaire", etc.

Colonne 14—Province ou pays de résidence le 1er juin 1941

77. Inscription des personnes qui ont changé de résidence depuis le 1er juin 1941. Faire ici une inscription pour chaque personne qui ne demeure pas dans la même municipalité rurale ou urbaine qu'au 1er juin 1941. Pour les personnes qui ont déménagé d'un endroit à un autre dans une même province, ou pour celles qui ont déménagé d'une province à une autre, écrire le nom de la province de résidence le 1er juin 1941; pour celles qui ont immigré d'un autre pays, écrire le nom du pays qu'elles habitaient le 1er juin 1941, tel que "Etats-Unis" et tracer un trait aux colonnes 13 et 15. Ne rien écrire pour les personnes dont la résidence n'a pas changé depuis le 1er juin 1941.

Colonne 15—Résidence sur une ferme le 1er juin 1941

78. Résidence sur une ferme ou ailleurs le 1er juin 1941. Faire une inscription dans cette colonne pour chaque personne dont le logement a changé depuis le 1er juin 1941. Si la personne demeurait sur une ferme à cette date, l'inscription est "oui"; sinon, c'est "non". Si elle demeurait en dehors du Canada le 1er juin 1941, tracer un trait à la colonne 15. Pour les cas douteux, voir la définition d'une ferme à l'instruction 152, page 54.

COLONNES 16 À 20—DESCRIPTION DE LA PERSONNE

Colonne 16—Parenté ou relation avec le chef du ménage

79. Chef du ménage. Pour les fins du recensement, tout ménage doit avoir un chef. Le nom du chef doit être inscrit le premier dans l'énumération d'un ménage et, sur la même ligne que le nom dans la colonne 16, doit être inscrit le mot "chef".

80. Qui inscrire comme "chef"? Enumérer comme "chef", la personne sur qui retombe le gros de la responsabilité de l'entretien du ménage. Toutefois, lorsque l'époux et l'épouse ou un parent et les enfants non mariés habitent ensemble, toujours désigner comme "chef" l'époux plutôt que l'épouse et le parent plutôt qu'un enfant non marié. Lorsque le ménage se compose de frères et sœurs, l'aîné ou l'aînée est inscrit ou inscrite comme "chef". Si plusieurs personnes sans aucun lien de parenté s'associent pour partager les mêmes commodités ménagères, l'une d'entre elles est énumérée comme "chef" et les autres comme "associés".

81. Parenté ou relation des autres membres avec le chef. Décrire les autres membres du ménage d'après leur parenté ou leur

relation avec le chef comme, par exemple, épouse, fils, fille, père, mère, grand'mère, bru, petit-fils, beau-père, neveu, nièce, oncle, tante, associé, serviteur, employé, logeur, etc. Pour des logeurs ou des serviteurs qui ont des parents habitant avee eux, la parenté ou relation des parents avee le logeur ou le serviteur doit être inscrite. Dans des cas semblables, épouse du logeur ou fille du serviteur sont des inseriptions appropriées.

82. Institutions et hôtels. Dans une institution, inscrire comme "chef" l'administrateur ou l'employé le plus élevé du ménage principal. Inscrire à la colonne 16 pour les autres membres du ménage de l'institution leur relation par rapport à l'institution eomme par exemple, directeur, employé, patient, pensionnaire, étudiant, prisonnier, etc.

Dans un hôtel, inscrire comme "chef" le gérant ou l'administrateur le plus élevé habitant l'hôtel. Inscrire à la colonne 16 pour les autres membres du ménage de l'hôtel, leur relation par rapport à l'hôtel comme, par exemple, employé, hôte permanent, etc.

83. Famille distincte dans le logement. Il arrive que certains membres d'un ménage eonstituent une famille distincte de celle du chef du ménage. Par exemple un chef de ménage peut avoir avee lui son fils marié, sa bru et leurs enfants, ou certains logeurs, comme mari et femme. Bien que ees personnes fassent partie du même ménage, elles forment par ailleurs une famille distincte. **L'énumérateur indique ces familles en réunissant les noms de leurs membres par une parenthèse à gauche de la colonne 16.** (Voir questionnaire-spéeimen, lignes 16 à 19.) L'énumérateur est prié de remarquer si des logeurs sont unis par des liens de famille et réunir leurs noms par une parenthèse.

84. Définition de "famille". Une famille se compose de l'époux et de l'épouse (avec ou sans enfants) ou du père ou de la mère vivant avec un ou plusieurs enfants non mariés dans la même unité ménagère.

Colonne 17—Personnes à la charge du chef de famille

85. Inscription des membres à charge. L'énumérateur demande à chaque membre de ehaque famille du ménage et parent du chef de la famille (sauf son épouse), s'il est à la charge du chef de la famille pour son entretien. Dans l'affirmative, inscrire "oui" dans la colonne 17, après la parenté avec le chef. Pour tous les parents du chef de famille qui ont un emploi rémunéré, y eompris ceux qui travaillent sans paie au sein de la famille (voir Instruction 131), écrire "non". Pour tous les autres parents habitant avec le chef, inserire "non".

86. Définition de "personne à charge". Pour les fins du recensement, une personne à charge est celle qui dépend dans la proportion d'au moins 50 p.c., ou plus, du chef de la famille pour son entretien. L'épouse d'un chef de famille n'est pas considérée comme à charge.

Colonne 18—Sexe

87. Abréviations pour le sexe. Inscrire dans cette colonne la lettre "M" pour chaque personne du sexe masculin et la lettre "F" pour chaque personne du sexe féminin. Avant d'inscrire, comparer le nom avec le sexe donné.

Colonne 19—État conjugal

88. Abréviations employées pour l'état conjugal. Inscrire dans cette colonne l'état conjugal de chaque personne énumérée en employant les abréviations suivantes:

Célibataire..............	C.	Veuf ou veuve........	V.
Marié....................	M.	Divorcé..............	D.

La classification "marié" comprend les couples mariés vivant séparément, même ceux qui sont légalement séparés.

Colonne 20—Age au dernier anniversaire

89. Personne de plus d'un an. L'âge de chaque personne d'un an ou plus à minuit le 31 mai 1946 doit être inscrit en années révolues, i.e., l'âge à son dernier anniversaire antérieur au 1er juin 1946. Par exemple, un enfant dont le 3e anniversaire de naissance tombe le 5 juin doit être inscrit comme ayant 2 ans parce qu'il n'avait que deux ans le 1er juin.

90. Enfant de moins d'un an. Pour un enfant âgé de moins d'un an à minuit le 31 mai 1946, inscrire l'âge dans cette colonne en mois révolus exprimés en douzièmes d'année. L'énumérateur vérifie d'abord la date de naissance de l'enfant et inscrit ensuite l'âge d'après la table suivante:

Date de naissance de l'enfant	Mois révolus	Inscription col. 20.
Entre le 1er mai 1946 et le 31 mai 1946 (incl)....	0	0/12
Entre le 1er avril 1946 et le 30 avril 1946 (incl)..	1	1/12
Entre le 1er mars 1946 et le 31 mars 1946 (incl)..	2	2/12
Entre le 1er fév. 1946 et le 28 fév. 1946 (incl)....	3	3/12
Entre le 1er janv. 1946 et le 31 janv. 1946 (incl).	4	4/12
Entre le 1er déc. 1945 et le 31 déc. 1945 (incl)...	5	5/12
Entre le 1er nov. 1945 et le 30 nov. 1945 (incl)..	6	6/12
Entre le 1er oct. 1945 et le 31 oct. 1945 (incl)....	7	7/12
Entre le 1er sept. 1945 et le 30 sept. 1945 (incl)..	8	8/12
Entre le 1er août 1945 et le 31 août 1945 (incl)..	9	9/12
Entre le 1er juillet 1945 et le 31 juillet 1945 (incl)	10	10/12
Entre le 1er juin 1945 et le 30 juin 1945 (incl)..	11	11/12

91. Eviter d'inscrire l'âge en chiffres ronds. Plusieurs personnes préfèrent déclarer leur âge en chiffres ronds, ce qui ne représente pas leur âge exact. Lorsque l'âge déclaré se termine par un "0" ou un "5", l'énumérateur doit demander si c'est bien là l'âge véritable.

COLONNE 21—LIEU DE NAISSANCE

92. Lieu de naissance. Dans cette colonne, inscrire le lieu de naissance de chaque personne énumérée. Si la personne est née au Canada, inscrire le nom de la province ou du territoire en employant les abréviations indiquées ci-dessous:

Ile du Prince-Edouard	I.P.-E.
Nouvelle-Ecosse	N.-E.
Nouveau-Brunswick	N.-B.
Québec	Qué.
Ontario	Ont.
Manitoba	Man.
Saskatchewan	Sask.
Alberta	Alberta
Colombie Britannique	C.B.
Yukon	Yuk.
Territoires du Nord-Ouest	T.N.-O.

Dans le cas de personnes nées en dehors du Canada, l'énumérateur n'inscrit que le nom du pays sauf dans les cas suivants: **Au lieu de Grande-Bretagne ou Iles Britanniques, indiquer la partie particulière du pays,** comme par exemple, Angleterre Ecosse, Pays de Galles, Irlande du Nord, Etat libre d'Irlande (Eire), l'Ile de Man, les Iles de la Manche, les Hébrides, les Orcades, les Shetlands, etc. Si une personne ne peut dire d'une façon précise si elle est née dans l'Irlande du Nord ou dans l'Eire, inscrire le nom du comté également, e.g., Irlande (comté de Donegal). Noter que l'"Ulster" ne doit pas être inscrit parce que six de ses neuf comtés forment l'Irlande du Nord et les trois autres font partie de l'Etat Libre d'Irlande (Eire).

Pour les personnes nées en Europe continentale, inscrire le pays de naissance tel que constitué en 1936. Pour les personnes nées à bord d'un navire en mer, inscrire "en·mer".

Ecrire au long le nom des divers pays de naissance. N'employer d'abréviations que pour les provinces ou territoires du Canada, sauf l'Alberta.

93. Personne dont le pays de naissance est incertain. Si la personne déclare comme son pays de naissance l'un des pays dont

les frontières furent remaniées après la première guerre mondiale, demander expressément si le lieu de naissance est situé dans le pays tel qu'il était constitué en 1936; dans la négative, trouver dans quel pays il a été transféré. Si l'énumérateur ne peut établir où se trouve le lieu de naissance, il inscrit en plus du nom du pays, celui de la province ou de l'Etat dans lequel la personne est née, comme, par exemple, Alsace-Lorraine, Bohème, Croatie, Galicie, Moravie, Slovaquie, etc., ou la ville, telle que Varsovie, Prague, Strasbourg, etc.

COLONNE 22—NATIONALITÉ

94. Le terme "Canadien". Un Canadien est une personne qui est un ressortissant du Canada. Les personnes suivantes sont des nationaux du Canada et pour elles l'inscription à faire dans cette colonne est "Canada":—

(a) Toute personne née au Canada et inscrite comme telle à la colonne 18, à moins qu'elle n'ait acquis la citoyenneté d'un autre pays.

(b) Toute personne née en dehors du Canada, dont le père était citoyen canadien au moment de la naissance de cette personne, à moins que celle-ci n'ait acquis la citoyenneté de quelque autre pays.

(c) Tout sujet britannique qui a vécu au Canada cinq années après son arrivée comme immigré. Ceci est particulièrement important parce qu'un sujet britannique né en dehors du Canada ne devient pas citoyen canadien avant d'acquérir domicile au Canada, sauf dans le cas d'une femme qui marie un citoyen canadien. Un sujet britannique ne peut acquérir domicile au Canada qu'après y avoir demeuré cinq ans après son arrivée comme immigré.

(d) Une personne naturalisée selon les lois canadiennes qui n'est pas par la suite devenue un aubain ou n'a pas perdu son domicile canadien.

95. Nationalité autre que canadienne. Lorsqu'une personne vivant au pays n'est pas un citoyen canadien, sa nationalité doit être indiquée à la colonne 22 par le nom du pays auquel elle doit allégeance comme par exemple, "Angleterre", "France", "Italie".

96. Qui est sujet britannique?

Les notes générales suivantes sont destinées à servir de guide pour déterminer la nationalité dans tout cas difficile qui peut se présenter.

***(a)* Sujet britannique de naissance.**

(1) Toute personne née dans l'Empire britannique ou à bord d'un navire britannique est un sujet britannique de naissance. Dans le cas de ces personnes, inscrire "Canada" à la col. 22 si elles demeurent au Canada depuis cinq ans ou plus. Les pays suivants et les colonies suivantes sont des pays de l'Empire britannique: le Royaume-Uni, le Canada, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, l'Union Sud-Africaine, l'Etat Libre d'Irlande (Eire), Terre-Neuve (y compris le Labrador); l'Inde, Provinces, Etats et Agences; Jersey, Guernsey et les îles voisines, Gibraltar, Malte, Chypre, la Gambie, Sierra-Leone, la Côte d'Or, la Nigérie, Ascension, Ste-Hélène, la Rhodésie du Sud, la Rhodésie du Nord, le protectorat de Bechuanaland, le Basutoland, le Souaziland, le protectorat de Zanzibar, le Kénya, le protectorat de l'Ouganda, le protectorat de Nyasaland, le protectorat de Somaliland, l'île Maurice, les dépendances de l'île Maurice, les îles Seychelles, Aden (y compris Périm), Sucotora, la Malaisie britannique, les Etablissements des Détroits, les Etats Malais fédérés, les Etats Malais non fédérés, Johore, Kélantan, Trengganu, Kedah, Perlis; Brunéi, Ceylan, l'état du Bornéo septentrional, Sarawak, Hong Kong, territoire de la Papouasie, Fidji, les îles Gilbert et Ellice, le protectorat britannique des îles Salomon, le protectorat des îles Tonga, les Bermudes; les Bahamas, la Barbade, Grenade, la Jamaïque, les îles Caïmanes, les îles Turks et Caicos, les îles sous le Vent, Ste-Lucie, St-Vincent, Trinidad, Tobago; le Honduras britannique, la Guyane britannique, les îles Falkland. On remarquera cependant que parfois les personnes nées dans l'Empire britannique peuvent être devenues citoyens d'un autre pays.

(2) Toute personne née en quelque lieu que ce soit de parents sujets britanniques de naissance, e.g., un enfant né aux Etats-Unis d'un père sujet britannique, est sujet britannique. La naturalisation du père aux Etats-Unis après la naissance de l'enfant dans ce pays n'affecte pas le statut britannique de l'enfant.

(3) Toute personne née dans un pays étranger depuis le 1er janvier 1915 **d'un père sujet britannique par naturalisation** est un sujet britannique à moins qu'elle n'ait renoncé à la nationalité britannique après avoir atteint sa majorité.

(4) Les personnes de la seconde génération ou d'une génération ultérieure (i.e., les enfants, les petits-enfants, etc., d'un homme né dans un pays étranger de parents qui étaient sujets britanniques) nées dans un pays étranger depuis 1922 ne sont considérées comme sujets britanniques que si leur naissance a été enregistrée chez un consul britannique, à condition toutefois que le père n'ait pas renoncé à sa citoyenneté britannique avant la naissance de l'enfant.

(b) **Sujet britannique par naturalisation.** Avant 1915, la naturalisation en Canada aussi bien qu'en Angleterre et dans les autres dominions britanniques n'était que locale, c'est-à-dire que la personne naturalisée ne pouvait être considérée sujet britannique en dehors des limites du pays où elle avait été naturalisée.

Depuis 1915, toute personne naturalisée en Canada ou en Angleterre est considérée sujet britannique dans le monde entier, de même que les personnes naturalisées à Terre-Neuve depuis le 14 mai 1916, en Australie depuis le 1er janvier 1921 et en Afrique du Sud depuis le 21 mai 1926. Sont en conséquence considérés en Canada comme sujets britanniques par naturalisation:—

1. Les personnes naturalisées en Canada avant 1915.

2. Les enfants mineurs de parents naturalisés en Canada avant 1915, si ces enfants étaient déjà au Canada à l'époque de la naturalisation de leurs parents ou vinrent au Canada comme mineurs après la naturalisation de leurs parents mais avant le 1er janvier 1915, bien que leurs noms ne paraissent pas au certificat de leurs parents.

3. Les personnes naturalisées en Canada ou en Angleterre depuis 1915; à Terre-Neuve depuis le 14 mai 1916; en Australie, depuis le 1er janvier 1921, ou en Afrique du Sud depuis le 21 mai 1926, de même que leurs enfants nés à l'étranger et dont les noms paraissent à leur certificat de naturalisation.

97. Perte de la nationalité britannique. Comme la nationalité britannique peut se perdre par naturalisation à l'étranger, par déclaration d'extranéité et, dans certains cas, par mariage ou révocation du certificat de naturalisation par le Gouverneur en Conseil, il est important dans les cas douteux que l'énumérateur s'informe auprès de la personne énumérée si elle n'a pas perdu sa nationalité britannique. Dans l'affirmative, tous les enfants mineurs dont les noms paraissent au certificat en seraient aussi affectés.

98. Nationalité des femmes mariées. Il est nécessaire que l'énumérateur demande spécifiquement la nationalité de toutes les femmes mariées depuis le 15 janvier 1932. Voici certaines des règles qui régissent la nationalité des femmes mariées:

1. **Mariage à un sujet britannique.** Une femme qui a épousé un sujet britannique est considérée comme sujet britannique même si son nom ne paraît pas au certificat de naturalisation de son mari.

2. **Naturalisation du mari**

(a) **Avant le 15 janvier 1932.** L'épouse d'un naturalisé avant le 15 janvier 1932 est sujet britannique avec le mari, même si son nom ne paraît pas au certificat.

(b) **Après le 15 janvier 1932.** Dans le cas de la naturalisation d'un homme le ou après le 15 janvier 1932, l'épouse ne doit être considérée sujet britannique que si elle a obtenu par la suite un certificat personnel de naturalisation.

3. **Mariage d'une femme à un aubain**

(a) **Avant le 15 janvier 1932.** Le mariage d'une femme à un aubain avant le 15 janvier 1932 a fait perdre à cette femme sa nationalité britannique.

(b) **Après le 15 janvier 1932.** Depuis le 15 janvier 1932, une femme ne perd pas sa nationalité britannique pour avoir épousé un aubain sauf dans le cas où, par ce mariage, elle acquiert la nationalité étrangère de son mari. Elle ne perd pas sa nationalité britannique en épousant un citoyen des Etats-Unis d'Amérique, de France, de l'Union des Républiques Socialistes Soviétiques (U.R.S.S.), de l'Argentine, de Cuba, du Guatémala et de l'Uruguay.

4. **Changement de nationalité du mari**

(a) **Avant le 15 janvier 1932.** Avant le 15 janvier 1932, la naturalisation d'un sujet britannique du sexe masculin dans un pays étranger faisait perdre, invariablement, sa nationalité britannique à l'épouse.

(*b*) **Après le 1er janvier 1932.** Depuis le 15 janvier 1932, la naturalisation d'un sujet britannique du sexe masculin dans un pays étranger ne fait perdre sa nationalité britannique à l'épouse que lorsque, en raison du changement de nationalité du mari, elle acquiert avec lui la nouvelle nationalité.

5. **Veuves.** Le décès de l'époux ne modifie pas le statut actuel de sa veuve.

6. **Enfants adoptés et beaux-fils et belles-filles.** L'adoption ou le changement subséquent de nationalité des parents adoptifs n'affecte pas en Canada le statut des enfants. De même, le remariage d'une femme ou le changement subséquent de nationalité de son mari n'affectent pas le statut de ses enfants à elle par mariage précédent.

99. Personnes sans patrie. Il y a au Canada un certain nombre de personnes qui ne doivent allégeance à aucun pays. Ceci est dû principalement au fait qu'elles ont perdu leur nationalité étrangère en prêtant serment d'allégeance à Sa Majesté durant la guerre de 1914–18, ou pour d'autres causes, et qu'elles n'ont pas acquis la nationalité britannique. En pareils cas, l'énumérateur doit inscrire "sans patrie" à la colonne 22.

100. Demande de certificat de naturalisation. Les personnes qui ont demandé leur certificat de naturalisation mais qui n'ont pas encore obtenu leur pleine citoyenneté doivent déclarer comme nationalité le pays auquel elles devaient allégeance auparavant.

COLONNE 23—ORIGINE ETHNIQUE

101. "Origine ethnique", définition. Le mot "ethnique" a trait à une race ou à un peuple, i.e., les descendants d'un ancêtre commun ou un groupe ayant une culture distinctive. Les renseignements à obtenir sous cet en-tête sont les mêmes que ceux qui étaient obtenus sous l'expression "origine raciale".

(*a*) Il est très important de comprendre que très souvent l'origine ethnique et la nationalité d'une personne sont différentes. Ainsi, la nationalité canadienne comprend plusieurs origines ethniques différentes, e.g., anglaise, française, irlandaise, écossaise, galloise, italienne, allemande, etc.

(b) Le nom du pays d'origine d'une personne venue au Canada n'indique pas nécessairement l'origine ethnique de cette personne; ainsi, une personne peut venir d'Autriche et être d'origine polonaise, allemande, italienne, etc. Les Ukrainiens (Ruthènes) en sont un exemple frappant. Il n'existe pas de pays de naissance ou de nationalité ukrainiens (ruthéniens), mais des Ukrainiens sont venus au Canada de Pologne, de Russie, d'Autriche, de Hongrie et d'autres pays d'Europe où les Ukrainiens sont disséminés. Quel que soit le pays d'où ils viennent, ils sont d'origine ethnique "ukrainienne". Il est donc nécessaire que l'énumérateur vérifie l'origine ethnique d'une personne indépendamment de son pays de naissance et de sa nationalité.

(c) Ne pas inscrire "canadienne" ou "américaine" comme origine ethnique. Ces termes ont trait au pays de naissance ou à la nationalité.

102. Comment retracer l'origine ethnique. Règle générale, l'origine ethnique d'une personne est basée sur celle du père. Ainsi, si le père d'une personne est anglais et sa mère française, l'origine ethnique à inscrire doit être "anglaise"; par contre, si le père est français et la mère anglaise, l'origine raciale à inscrire est "française". Il en va de même pour les autres combinaisons. Pour les aborigènes du Canada, il faut inscrire "indienne" ou "esquimaude", selon le cas. Inscrire "métisse" dans le cas d'une personne de sang blanc et de sang indien.

Quant aux personnes de sang blanc et de sang indien, l'origine ethnique doit être déclarée comme suit:

(a) Pour celles qui vivent sur les réserves indiennes, inscrire "indienne" comme origine ethnique à la colonne 23;

(b) Pour celles qui ne se trouvent pas sur les réserves, déterminer l'origine ethnique de la manière habituelle, c'est-à-dire d'après l'origine du père. Si l'énumérateur est en doute au sujet de l'origine du père, qu'il tienne compte du nom de baptême de la personne en question.

COLONNE 24—LANGUE MATERNELLE

103. "Langue maternelle", définition. Par langue maternelle on entend la première langue que la personne a parlée dans son enfance si elle la comprend encore. Il ne faut pas attribuer à un enfant la même langue maternelle que celle d'un de ses parents à moins que ce soit la première langue que l'enfant ait apprise et qu'il la comprenne encore. Dans le cas des bébés, il faut inscrire la langue communément parlée à la maison.

104. Principales langues. Outre le français et l'anglais, les langues suivantes sont les langues le plus susceptibles de se rencontrer au Canada comme "langues maternelles". L'énumérateur doit éviter de désigner la langue parlée sous un autre nom que ceux de la liste suivante si l'un de ceux-ci s'applique:

allemand	frison	magyar (hongrois)
arabe	gaélique	monténégrin
arménien	gallois	morave (tchèque)
bohémien (tchèque)	grec	norvégien
bulgare	gypsy	polonais
chinois	hébreu	portugais
coréen	hindou	roumain
croate	hollandais	russe
dalmate	indien	serbe
danois	islandais	slovaque
espagnol	italien	slovène
esquimau	japonais	suédois
estonien	judéo-allemand	syrien
finlandais	letton	turc
flamand	lithuanien	ukrainien (ruthène)

COLONNE 25—INSTRUCTION

105. Années d'école. L'énumérateur doit faire une inscription à la colonne 25 pour chaque personne énumérée. Inscrire le nombre total d'années qu'une personne a fréquenté une maison d'enseignement quelconque telle que: école primaire, technique ou secondaire, collège ou université. Le temps qu'une personne a suivi les leçons d'un précepteur particulier vaut le nombre d'années d'enseignement formel (à l'école, etc.) auquel ceci équivaut.

Si une personne n'a jamais fréquenté l'école ou autre maison d'enseignement ou n'a jamais eu de précepteur particulier, inscrire "aucune" à la colonne 25. Ceci s'applique, par exemple, aux jeunes enfants qui n'ont pas encore commencé l'école.

COLONNE 26—SERVICE MILITAIRE, 1939-1946

106. Pour toutes personnes ayant été en service militaire en aucun temps en 1939-1946. Pour toute personne, homme ou femme, en service actif dans les troupes canadiennes, que ce soit dans l'armée, la marine, l'aviation ou le corps d'infirmières, le 1er juin 1946, inscrire "oui". Pour toute personne ayant servi dans les troupes en aucun temps depuis 1939 mais qui se trouve actuellement licenciée, inscrire l'année si elle a été licenciée en ou avant 1944, et inscrire le mois et l'année, si licenciée en 1945 ou 1946.

COLONNES 27-33—POUR LES PERSONNES DE 14 ANS ET PLUS

Colonnes 27-29—Occupation, industrie et état

107. Exactitude de l'énumération. Il est important que les inscriptions, dans les colonnes de l'occupation, de l'industrie et de l'état, décrivent exactement et suffisamment le métier ou la profession de la personne, le genre de commerce ou d'industrie où elle est employée, de même que son état dans ladite industrie. L'instruction 126 donne des exemples de désignations complètes de l'occupation et de l'industrie. **Les mots en caractères gras sont essentiels à la bonne description de l'occupation et de l'industrie.**

Le commissaire a instruction de ne pas confirmer les factures des énumérateurs qui n'auront pas fait d'inscriptions dans les colonnes de l'occupation, de l'industrie et de l'état, pour chaque personne ayant un emploi rénuméré, ou une inscription à la colonne n° 27 pour chaque personne de 14 ans ou plus, n'ayant pas d'emploi rémunéré.

Colonne 27—Occupation, maîtresse de maison, retiré, étudiant, etc.

108. Que faut-il inscrire à la colonne 27? L'énumérateur doit faire une inscription dans cette colonne pour chaque personne de 14 ans ou plus. L'inscription à faire est l'une des suivantes:

(a) L'occupation de chaque personne ayant un emploi rémunéré.

(b) Retiré.

(c) Maîtresse de maison.

(d) Etudiant.

(*e*) Aucune (oui).
(*f*) Aucune (non).
(*g*) Aucune.

Les instructions 109 à 113 donnent les définitions des catégories *(a)* à *(g)*.

109. Emploi rémunéré. Pour les fins du recensement, un emploi rémunéré est un emploi par lequel la personne qui l'occupe gagne de l'argent ou participe à la production de denrées. Les enfants travaillant de temps à autre, à la maison aux simples occupations ménagères ou à des besognes utiles ne doivent pas être inscrits comme ayant un emploi rémunéré. Les femmes dans leur maison qui travaillent sans salaire ou gages doivent être décrites comme "maîtresses de maison".

Les personnes ayant un emploi rémunéré qui ne travaillaient pas le 31 mai doivent déclarer leur dernier emploi. Pour ce qui est des militaires licenciés (1939-1946), qui cherchaient de l'emploi à la date du recensement mais n'ont pas encore d'emploi civil, indiquer à la colonne 27 le grade que le militaire portait dans les Forces armées. (Voir instruction 126 relative aux occupations.)

110. Retiré. Les personnes qui, à cause de vieillesse, d'invalidité physique permanente ou d'autres raisons, n'occupent plus un emploi rémunéré, sont inscrites dans la colonne 27 comme "retirées". Seules les personnes qui ont déjà eu un emploi, mais qui ne travaillent plus et ne cherchent plus d'emploi, sont désignées comme "retirées". Dans le cas des femmes âgées qui ne sont plus maîtresses de maison et des autres personnes qui n'ont jamais eu d'emploi rémunéré, inscrire "aucune". (Voir instruction 113).

111. Maîtresse de maison. Dans le cas d'une femme occupée aux travaux du ménage dans sa propre maison, sans salaire ou gages, et n'ayant d'autre responsabilité que la régie interne de la maison, l'inscription à faire dans la colonne 27 est "maîtresse de maison". Il y a lieu parfois de déclarer comme maîtresse de maison une fille aînée quand la mère est absente ou invalide. Mais si une femme, en plus de son travail, gagne **régulièrement** de l'argent à un autre emploi à domicile ou ailleurs, cet emploi est à déclarer à la colonne 27, et ne pas inscrire "maîtresse de maison". Si une femme prend des logeurs ou des pensionnaires, en vue d'augmenter le revenu familial, elle est désignée comme "tenancière de maison de logeurs" ou "tenancière de pension", mais seulement quand le nombre des logeurs ou des pensionnaires dépasse le nombre des membres de sa famille dans le ménage. Cependant, une femme

qui, **comme gagne-pain**, garde régulièrement des logeurs ou des pensionnaires, est inscrite comme "tenancière de maison de logeurs" ou "tenancière de maison de pension", quel qu'en soit le nombre au moment du recensement.

112. Etudiant. Toute personne de 14 ans ou plus, fréquentant régulièrement une école ou un collège ou recevant des leçons particulières, est inscrite comme "étudiant". Les étudiants d'université qui doivent retourner à l'université sont inscrits comme étudiants même s'ils travaillent temporairement à la date du recensement. Même si l'enfant gagne quelque argent après la classe, il est énuméré comme "étudiant". Il n'est inscrit comme ayant un emploi rémunéré que s'il ne fréquente pas l'école et est employé la majeure partie du temps à quelque emploi ou consacre tout son temps à aider ses parents ou toute autre personne aux travaux de la ferme, dans un magasin, etc.

113. "Aucune" ou "sans emploi". Pour toutes les autres personnes qui n'ont jamais eu d'emploi rémunéré et qui ne sont pas présentement des maîtresses de maison ou des étudiants, l'inscription dans la colonne 27 est "aucune". Elles comprennent les adultes à charge, tels que les invalides à la maison ou dans les institutions, les femmes âgées qui étaient auparavant "maîtresses de maison", les personnes ayant des ressources personnelles, etc., qui n'ont jamais eu d'emploi et qui, par conséquent, ne peuvent être inscrites comme personnes "retirées". **Les jeunes personnes de 14 à 24 ans, qui n'ont jamais eu d'emploi et qui, présentement, ne fréquentent pas l'école, doivent dire en outre si elles sont en quête d'emploi à la date du recensement. Dans l'affirmative l'énumérateur ajoute le mot "oui" dans la même colonne, tel que "aucune (oui)"; dans la négative, il inscrit "aucune (non)" dans la colonne 27. (Voir le questionnaire-spécimen, colonne 27.)** Relativement aux personnes de 25 ans ou plus qui n'ont jamais eu d'emploi rémunéré, l'énumérateur inscrit "aucune" dans la colonne 27.

Instructions spéciales pour inscrire un emploi rémunéré

114. Deux occupations ou plus. Si une personne a deux emplois réguliers au moment du recensement, inscrire celui auquel elle consacre la majeure partie de son temps ou dont elle retire la majeure partie de son gain.

115. Occupations sur la ferme. Une personne qui exploite sa propre ferme ou qui exploite une ferme à titre de locataire ou de loueur est inscrite comme "fermier". Une personne administrant

une ferme pour une autre personne et qui reçoit des gages ou un salaire est inscrite comme "gérant de ferme". Les fils de cultivateurs ou les hommes engagés travaillant régulièrement sur une ferme, rémunérés ou non, doivent être inscrits comme "ouvriers agricoles". Là où deux personnes ou plus se partagent la propriété et l'administration de la ferme, chacune doit être énumérée comme "fermier". Les femmes qui exploitent leur propre ferme sont inscrites comme "fermières"; elles ne sont désignées comme "ouvrières agricoles" que dans le cas où elles travaillent régulièrement aux travaux extérieurs de la ferme ou au soin des animaux et des volailles sur une ferme exploitée par une autre personne. Les fils ou les filles de cultivateurs qui passent la majeure partie de chaque jour à aider aux travaux de la ferme, autres que ceux du ménage, sont inscrits comme "ouvriers agricoles".

116. Occupations peu communes chez les femmes. Les femmes sont rares dans les occupations primaires, comme mineurs, pêcheurs, bûcherons; dans les métiers du bâtiment, comme charpentiers, plombiers, etc; dans les occupations du transport ferroviaire ou routier, comme mécaniciens de locomotive, wattmen, chauffeurs de camion, etc., ou dans la plupart des occupations lourdes dans les usines ou ailleurs. Quand une femme déclare un emploi peu usuel pour une femme, exiger plus de détails avant d'accepter la déclaration comme telle.

117. Occupations peu communes chez les jeunes personnes. Il est rare qu'une jeune personne soit propriétaire d'une maison de commerce ou d'une ferme, d'une manufacture ou d'un magasin. Il est peu probable aussi qu'elle occupe un poste de commande, comme gérant ou contremaître, ou exerce une profession ou un métier spécialisé. Dans tous les cas, l'énumérateur doit noter l'âge des membres de la famille qui travaillent et auxquels une telle occupation est attribuée et contrôler les cas douteux.

118. Genre d'agent, d'ingénieur, d'inspecteur, etc. En interrogeant au sujet de l'occupation, il est essentiel d'obtenir une description complète de l'occupation déclarée. Comme l'expliquent les exemples suivants, les termes "agent", "ingénieur", "inspecteur", "commis", etc., ne sont pas des descriptions acceptables de l'occupation. Un agent peut être un agent d'assurances, un agent acheteur, un vendeur de billets; un ingénieur peut être un ingénieur civil, un mécanicien de machine fixe, un mécanicien de locomotive, etc.; un commis peut être un commis aux écritures ou aux ventes; un inspecteur peut être un inspecteur d'école, un inspecteur de compteur, un inspecteur de vivres, etc.

De même pour les occupations qui décrivent effectivement l'opération particulière dans la fabrication des produits ouvrés, la nature des matières premières transformées doit être connue. Par exemple, un polisseur peut être un polisseur de métal ou de bois, un coupeur peut être un coupeur de cuir ou un coupeur de drap, etc.

La description complète de la présente occupation doit être obtenue et inscrite dans la colonne 27. Bien veiller à ne pas inscrire dans l'espace réservé à l'industrie (colonne 28), les détails qui se rapportent à l'occupation seulement. (Voir instruction 126 pour d'autres exemples de descriptions d'occupations.)

119. Administrateurs, employés et pensionnaires d'institution et de refuge. Dans le cas d'un administrateur ou d'un employé régulier d'une institution ou un asile comme, par exemple, une institution pour maladies mentales, un pénitencier, une prison ou un sanatorium, indiquer l'emploi occupé dans la maison. Quant aux pensionnaires de ces institutions, inscrire dans la colonne 27 l'occupation antérieure à l'internement, ou "maîtresse de maison", "étudiant" ou "aucune", selon le cas.

120. Déclarations générales et vagues de l'occupation. Ne pas accepter d'expressions générales comme employé de bureau, aide, mécanicien, garçon meunier, journalier, etc., comme description de l'emploi occupé, quand il est possible d'obtenir une description plus précise. Les employés de bureau peuvent être des teneurs de livres, des sténographes, des archivistes, etc. Les personnes inscrites comme journaliers ou mécaniciens peuvent avoir, en y regardant de plus près, une occupation définie, comme par exemple chauffeur de chaudière, tuyautier, ajusteur de machines, gardien, etc. (Voir aussi instruction 126.)

121. Déclarations exagérées de l'occupation. L'énumérateur est tenu de contrôler soigneusement l'occupation déclarée, quand cette dernière ne semble pas conforme au salaire, à l'âge ou à l'expérience de la personne en cause. Par exemple, un commis préposé aux comptes peut être inscrit comme comptable, un conducteur de machine comme machiniste, un mécanicien comme ingénieur mécanicien, etc. En cas de contradiction apparente entre l'occupation, l'âge, le salaire, etc., poser d'autres questions avant d'inscrire l'occupation telle que déclarée en premier lieu.

122. Pour le personnel des forces de Sa Majesté. L'occupation inscrite à la colonne 27 est le grade de la personne dans l'armée, la marine ou l'aviation, par exemple, caporal, matelot de 2ième classe, officier-pilote, etc. (Voir aussi instructions 109 et 126.)

Colonne 28—Industrie

123. Manière d'établir la classification de l'industrie. Toute personne déclarant une occupation dans la colonne 27 doit également déclarer la nature de l'industrie ou du service où elle est employée; cette déclaration est inscrite à la colonne 28. C'est généralement facile à déterminer puisque la plupart des gens sont liés à une industrie quelconque. **Toutefois, il arrive parfois qu'une personne soit employée par une maison exploitant divers établissements, dont chacun est engagé dans une sphère d'activité différente. Pour ces personnes, l'énumérateur inscrit, à la colonne 28, la nature de l'industrie de l'établissement où ladite personne travaille.** Ainsi, dans le cas d'une compagnie qui fait l'abattage en forêt et le sciage du bois, les inscriptions, à la colonne 28, pour les employés travaillant à l'abattage du bois doivent, par exemple, être "abattage de bois de pulpe" ou "abattage de bois d'œuvre", tandis que pour les employés de scieries, l'inscription doit être "scierie". De même, l'industrie qu'il faut inscrire, relativement aux bureaux de gros des manufactures, est "commerce de gros" et non pas "usine" ou "manufacture". Il faut distinguer, à la colonne 28, entre les employés au transport ferroviaire et ceux des usines de construction ou de réparation des locomotives ou des services de télégraphe ou de messagerie, entre les mineurs de minerai et les ouvriers employés à la fonte et à l'affinerie du métal, entre ceux employés dans les élévateurs à grain et ceux qui travaillent dans les bureaux des commerçants de grain, etc. D'autre part, l'industrie des personnes employées à des travaux auxiliaires, dans le même établissement, est inscrite d'après le travail principal exécuté dans cet établissement, e.g., les employés de l'atelier d'usinage d'une fabrique de portes et châssis sont inscrits, à la colonne 28, comme employés de la fabrique de portes et châssis et non pas comme employés de l'atelier d'usinage.

124. Sorte de produit et branche de l'industrie. A gauche de la colonne 28, inscrire la nature du produit cultivé, élevé, fabriqué, ouvré, réparé ou commercé, tel que le grain, le charbon, les vêtements, les épiceries, etc., ou la nature du service fourni, comme les services d'hôpitaux, de buanderie, domestiques, etc. A droite de la ligne pointillée à la colonne 28, l'énumérateur doit indiquer la branche de l'industrie en y inscrivant: ferme, mine, fabrique, magasin (de gros ou de détail), banque, service, etc. Il

faut, à l'occasion, une plus ample description en vue d'identifier le produit ou le service, e.g., boîtes en carton (à distinguer des boîtes en bois), gouvernement provincial (à distinguer de gouvernement fédéral ou municipal), etc. (Voir instruction 126 pour d'autres exemples.)

125. Description des branches principales de l'industrie. Les branches principales de l'industrie comprennent l'agriculture, l'abattage du bois et l'industrie forestière, la pêche, la chasse et le piégeage, l'industrie minière, l'industrie manufacturière (y compris les réparations), la construction, le commerce de gros et de détail, les transports et les communications, la finance et l'assurance et les services. Les paragraphes ci-dessous énumèrent les diverses industries qu'embrasse chacune des branches principales susmentionnées:

(a) En enregistrant les personnes employées dans l'agriculture, l'énumérateur doit distinguer entre la culture du blé, l'industrie laitière, la culture diversifiée, l'élevage des bestiaux, le jardinage maraîcher, etc.

(b) L'abattage du bois et l'industrie forestière comprennent l'abattage, la coupe du bois de chauffage et du bois à pulpe, ainsi que les projets de reboisement et de conservation forestière.

(c) La pêche comprend toute la pêche commerciale, mais non pas la conserverie ou la mise en boîte du poisson; celles-ci doivent figurer dans les manufactures.

(d) La chasse et le piégeage se rapportent aux exploitations primaires de cette industrie et ne comprennent pas le conditionnement et le commerce des fourrures et des peaux.

(e) L'industrie minière embrasse l'extraction du charbon et des autres minerais, le bocardage du minerai, la prospection, l'exploitation des carrières, des gravières, des puits d'huile et des mines de sel. Elle ne comprend pas le fondage, la cémentation et l'affinage des produits minéraux.

(f) L'industrie manufacturière comprend la production et la réparation de marchandises ouvrées ou partiellement ouvrées, de même que le travail à façon tel que l'ouvrage de tailleur et la couture. Voici quelques exemples de cette branche de l'industrie: minoteries, fabriques de vêtements, salaisons, ateliers d'usinage des chemins de fer, etc. L'énumérateur doit prendre soin d'inscrire le genre de manufacture. Le mot "manufacture" ne suffit pas à la colonne 28.

(g) La construction comprend le bâtiment, la construction de ponts, de routes, de chemins de fer, de ports, de pipelines, etc.

(h) Le commerce comprend le commerce de gros et de détail des marchandises. Le commerce de détail comprend l'épicerie, la quincaillerie, les magasins à rayons, etc., les agents de détail à commission, la regratterie et le colportage, etc. Le commerce de gros comprend des établissements de gros tels que les épiceries, les pharmacies, les quincailleries, etc., ainsi que les agences d'exportation et d'importation, les succursales de gros des manufactures, les agences de gros à commission, les courtiers, etc. L'énumérateur doit spécifier si la personne est employée dans un établissement de gros ou de détail.

(i) Les transports et les communications comprennent les chemins de fer à vapeur, les tramways, les services de camionnage, de taxis et d'autobus, le transport par air et par eau, ainsi que les communications comme le téléphone, le télégraphe et la radio. A remarquer que les personnes employées à la construction ou à la réparation des wagons de chemins de fer doivent être enregistrées comme employées dans les ateliers de chemins de fer et non comme employées des chemins de fer à vapeur.

(j) La finance et l'assurance comprennent les banques, les compagnies d'assurances, les maisons d'hypothèques et de placements, l'immeuble, les maisons de prêt sur gages, etc.

(k) Les services embrassent les services professionnels tels que l'enseignement, l'hygiène, le droit et le culte; les services publics tels que les services fédéraux, provinciaux et municipaux; les services de divertissement tels que les théâtres et les lieux d'amusements; les services commerciaux tels que la comptabilité et la publicité; les services personnels tels que les salons de barbier, les teintureries, le nettoyage et le repassage, la blanchisserie, les hôtels, les restaurants et les services domestiques privés.

126. Exemples d'occupations, d'industries et d'états. Les énumérateurs sont tenus d'étudier soigneusement les exemples suivants de descriptions d'occupations, d'industries et d'états. Les mots en caractères gras sont nécessaires à l'exactitude de l'enregistrement de la nature de l'occupation et du genre d'industrie de chaque personne qui occupe un poste rémunéré.

Occupation Colonne 27	Industrie Colonne 28		Etat Colonne 29
Travailleur **agricole**	Laitière	Ferme	S.P.
Mécanicien de **machine fixe**	Charbon	mine	E.G.
Contremaître	Farine	moulin	E.G.
Couturière	Vêtements	confection à façon	P.C.
Modeleur sur **bois**	**Fer**	fonderie	E.G.
Caporal	Militaire	service	E.G.
Ponceur	Portes et fenêtres	manufacture	E.G.
Polisseur de **métal**	Quincaillerie	manufacture	E.G.
Ingénieur **électricien**	Tramway	chemins de fer	E.G.
Ingénieur **civil**	Voirie	construction	E.G.
Arpenteur	Provincial	gouvernement	E.G.
Agent de **ventes**	Produits pharmaceutiques	maison de gros	E.G.
Agent **d'assurances**	Vie	assurance	E.G.
Agent de **manufacturiers**	Machinerie et quincaillerie	agence de gros	E.G.
Manufacturier	Boîtes en **papier**	manufacture	E.
Cuiseur	Bois de pulpe	abattage	E.G.
Maîtresse de maison	Domestique	service	E.G.
Serveuse	Restaurant	service	E.G.
Visiteur de **wagons**	Ch. de fer	à vapeur	E.G.
Inspecteur de **constructions**	Municipal	gouvernement	E.G.
Officier-pilote	C.A.R.C.	service public	E.G.
Commis-**vendeur**	Général	magasin (détail)	E.G.
Commis **de bureau**	A rayons	magasin (détail)	E.G.
Voyageur de **commerce**	Meubles	manufacture	E.G.
Plombier	Bâtiment	construction	P.C.
Chauffeur de **camion**	Prod. **laitiers**	Ind. laitière (détail)	E.G.
Camionneur	Bois	marchands (gros)	E.G.
Infirmière **brevetée**	Particulier	service	E.G.
Infirmière **stagiaire**	Hôpital	service	E.G.
Infirmière **exerçante**	A domicile	service	E.G.
Pépiniériste	Fleurs	jardinage	E.
Teneur de livres	Fleurs	magasin (détail)	E.G.
Préposé aux dynamos	Energie électrique	centrale	E.G.
Bobinier	Appareils **électriques**	manufacture	E.G.
Réparateur de **radios**	Fournitures **électriques**	magasin (détail)	E.G.
Sténographe	Poste	bureau	E.G.
Visiteur des **douanes**	Fédéral	gouvernement	E.G.
Trappeur	Fourrures	piégeage	P.C.
Riveur	Wagons de chemins de fer	Atelier de réparation	E.G.

Colonne 29—Etat

127. Etat des personnes ayant un emploi rémunéré. Lorsqu'une occupation est déclarée à la colonne 27, il faut inscrire l'état de la personne à la colonne 29. L'inscription est l'une des suivantes:

(a) Employeur—"E"

(b) Propre compte—"P.C."

(c) Employé à gages—"E.G."

(d) Sans paie—"S.P.".

Les définitions des catégories *(a)* à *(d)* suivent aux instructions 128 à 131.

128. Employeur (E). Une personne comme le propriétaire d'un moulin, d'un magasin, d'une manufacture, d'une ferme ou un médecin, etc., qui emploie un ou plusieurs aides (ou des travailleurs autres que les membres de la famille travaillant sans rémunération ou des domestiques) dans la conduite de ses affaires ou l'exploitation de sa ferme, doit être classée comme employeur et l'inscription "E" doit être faite dans cette colonne. Le terme "employeur" ne comprend pas les gérants, surintendants, contremaîtres, agents et autres personnes préposées à la régie d'un établissement ou d'un commerce. Toutes ces personnes doivent être inscrites comme employés à gages "E.G." car même si elles embauchent des employés, aucune d'entre elles ne le fait à titre d'exploitant de son propre commerce. Il en découle qu'aucune personne travaillant pour une corporation, soit comme administrateur, soit autrement, ne doit être inscrite comme employeur; il faut plutôt l'enregistrer comme employé à gages. **Il faut inscrire comme travaillant à son propre compte, et non pas comme employeur, toute personne recevant dans l'exploitation de son commerce, l'aide d'un membre de la famille travaillant sans rémunération.**

129. Propre compte (P.C.) Les cultivateurs, les médecins, les avocats, les petits commerçants, etc., qui n'emploient pas d'aide autre que les membres de leur famille travaillant sans rémunération, bref des travailleurs indépendants ne recevant aucune rémunération ou salaire régulier, entrent dans la catégorie des "P.C.", travaillant à propre compte. Les couturières, les laveuses et les blanchisseuses ou autres personnes d'occupation semblable, qui

travaillent à la journée hors de leur domicile, sont des employées à gages, mais si elles accomplissent ce travail à domicile ou dans leur boutique, elles doivent être classées alors comme travaillant à leur propre compte, à moins qu'elles n'emploient de l'aide; dans ce cas, elles sont classées comme les employeurs "E".

130. Employé à gages (E.G.) Toute personne qui travaille à salaire, à gages, à commission, ou à la pièce, qu'elle soit gérant général d'une banque ou simple journalier, tombe sous la rubrique des employés à gages et est enregistrée comme telle; l'inscription "E.G." marque son état. Le terme employé à gages ne comprend pas les avocats, les médecins et les autres qui exercent leur profession privément et qui, dans leur travail, ne sont pas soumis au contrôle et à la direction de ceux qu'ils servent.

131. Travailleur sans paie (S.P.) Cette inscription est utilisée dans le cas des personnes, habituellement des garçons et des filles, travaillant pour leurs parents et consacrant leur temps aux travaux de la ferme, au magasin, etc., sans recevoir de paie fixe. De même, les employés des institutions ou des communautés religieuses, qui jouissent de chambre et pension sans recevoir de paie fixe, sont enregistrés comme "S.P." à la colonne 29.

Colonnes 30-33—Pour les employés à gages seulement

Colonne 30 et 31—Emploi le vendredi, 31 mai 1946

(Pour employés à gages seulement)

132. Objet de la question. L'objet des questions aux colonnes 30 et 31 est d'obtenir des renseignements sur le nombre de salariés sans emploi le vendredi, 31 mai 1946, et la raison de leur chômage. L'énumérateur doit soigneusement consulter le questionnaire-spécimen de même que les instructions qui suivent.

Colonne 30—Travailliez-vous le vendredi, 31 mai 1946?

133. Travailliez-vous, oui ou non? Cette question sera posée à chaque personne enregistrée, à la colonne 29, comme employé à gages. Si la réponse est "non" dans cette colonne, il doit y avoir une réponse dans la colonne 31. Si la réponse est "oui", il n'y a pas d'inscription à faire dans la colonne 31.

Colonne 31—Si vous ne travailliez pas, dites pourquoi

134. Raison de l'oisiveté. Si la réponse à la question précédente est "non", il doit y avoir une inscription dans cette colonne. L'énumérateur prendra tous les moyens possibles pour découvrir la raison véritable pour laquelle la personne ne travaillait pas. L'inscription sera l'une des suivantes:

(a) Pas de travail—"P.T."
(b) Arrêt temporaire—"A.T."
(c) Vacances—"V".
(d) Maladie—"M."
(e) Accident—"A."
(f) Grève ou lockout—"G."
(g) Autres raisons, préciser.

La définition des catégories *(a)* à *(g)* se trouve aux instructions 135 à 141.

135. Pas de travail. Ceci est inscrit comme la cause de l'oisiveté lorsque la personne n'a pas d'emploi ni espoir raisonnable de reprendre celui qu'elle avait autrefois. Dans ce cas, l'énumérateur écrit "P.T." (pas de travail) dans cette colonne.

136. Arrêt temporaire. L'énumérateur doit s'appliquer à distinguer entre les personnes qui n'ont pas d'emploi et celles qui en ont un, mais qui sont en congé temporaire à cause de la morte saison, d'une panne à l'usine, etc. Quand il s'agit d'une personne qui ne travaillait pas le 31 mai 1946, à cause d'un arrêt temporaire sans paye, attribuable peut-être à la fermeture temporaire de l'usine, de la mine, etc., ou au renvoi d'une partie des employés alors que l'usine continue de fonctionner, le jour du recensement, inscrire "A.T." (arrêt temporaire) dans cette colonne.

137. Vacances. Cette raison s'applique à une personne en vacances annuelles ou qui prend volontairement un congé d'une journée, avec ou sans rémunération, mais non à une personne qui n'est pas au travail parce que le jour du recensement coïncide avec sa journée de repos hebdomadaire. L'énumérateur inscrit alors "V" (vacances) dans cette colonne.

138. Maladie. Si une personne, le 31 mai 1946, ne travaille pas à cause de maladie personnelle ou de maladie d'un membre de la famille, indiquer la cause comme étant "M" (maladie).

139. Accident. Quand une personne ne travaille pas le 31 mai 1946 à cause d'une blessure personnelle, il faut inscrire "A" (accident), comme la cause. Toutefois, quand il s'agit d'une panne de machinerie qui entraîne la fermeture temporaire de l'usine,

il ne faut pas l'indiquer comme "A", mais comme "A.T." (arrêt temporaire). Donner "accident" comme raison, dans cette colonne, dans le seul cas de blessures personnelles.

140. Grève ou lockout. L'énumérateur inscrit "G" dans la présente colonne quand la personne ne travaille pas, le 31 mai 1946, à cause d'un différend industriel.

141. Autres causes. Si l'employé à gages ne travaille pas le 31 mai 1946 pour une autre cause que celles qui sont définies aux instructions 135 à 140 inclusivement, l'énumérateur doit alors inscrire la raison donnée.

COLONNES 32 ET 33—NOMBRE DE SEMAINES DE TRAVAIL ET GAINS

Colonne 32—Nombre de semaines de travail

142. Nombre de semaines de travail durant les 12 mois antérieurs au 1er juin 1946. Une inscription doit être faite à cette colonne pour toutes les personnes désignées comme "E.G.", employés à gages, à la colonne 29. Lorsque ce détail est déclaré en mois, l'énumérateur convertit ces chiffres en semaines. Ainsi, il inscrit 13 semaines au lieu de 3 mois, non pas 12 semaines, 26 semaines au lieu de 6 mois, non pas 24 semaines, etc. Les personnes dont l'emploi a été irrégulier pourront plus facilement se rappeler leur période d'emploi en faisant un relevé de leur gain total au cours des 12 mois qui ont précédé la date du recensement.

Les employés à gages qui, **régulièrement**, ne travaillent qu'une partie de chaque semaine, sont inscrits comme ayant travaillé durant une période déterminée de l'année de recensement. Par exemple, un employé à gages qui a travaillé régulièrement environ 3 jours la semaine, ou demi-temps, au cours de l'année terminée compte comme ayant travaillé 26 semaines. Les personnes à salaire qui ont des vacances ou des congés de maladie payés déclarent ces vacances ou ces congés comme des périodes de travail. Par exemple, un instituteur est inscrit comme étant au travail 52 semaines durant les 12 mois qui précèdent le 1er juin 1946, s'il a travaillé durant toute l'année scolaire. **Seul le nombre de semaines de travail comme employé à gages (E.G. dans la colonne 29) doit être inscrit.**

143. Semaines de travail des militaires. Les militaires en service actif déclarent le nombre de semaines qu'ils ont servi dans les forces armées au cours de l'année terminée le 31 mai 1946. Les militaires licenciés pendant l'année déclarent leurs semaines de service actif, **plus** le nombre de semaine au travail comme **employés à gages** dans un emploi civil au cours de cette période.

Colonne 33—Gains

144. Total des gains durant les 12 mois antérieurs au 1er juin 1946. Dans cette colonne est inscrit le gain total en espèces, au cours des 12 mois antérieurs au 1er juin 1946, de chaque personne enregistrée comme "E.G.", employé à gages, dans la colonne **29.** L'énumérateur inscrit dans cette colonne, à l'égard de toute personne travaillant à salaire, à gages, à commission ou à la pièce, le gain total des 12 mois antérieurs à la date du recensement. Il compte comme gain les déductions sur le salaire pour l'impôt sur le revenu, l'assurance-chômage, les obligations de guerre, les certificats d'épargne de guerre, etc. Toutefois, les revenus provenant de placements, de prestations d'assurance-chômage, de compensations aux accidentés, de secours direct ou autres, de même que les revenus provenant d'occupations "à propre compte" ou "d'employeur", ne sont pas inclus. Les gains signalés dans cette colonne doivent toujours correspondre au nombre de semaines de travail comme employé à gages déclaré à la colonne 32.

145. Gains des militaires. Les gains des militaires comprennent la solde fixe et les allocations, etc., au cours des 12 mois antérieurs au 1er juin 1946. Relativement aux militaires licenciés durant l'année, l'énumérateur inscrit le total des gains reçus pendant la période de service militaire, **plus le total des gains** provenant de l'emploi civil pendant le reste de la période des 12 mois antérieurs au 1er juin 1946.

SECTION VI. RECENSEMENT AGRICOLE

146. Objet du recensement agricole. La loi de la statistique pourvoit à ce qu'un recensement agricole de la province du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, soit effectué au cours de l'année mille neuf cent trente-six et à tous les dix ans (S.R. 1927, c. 190, a. 17), aux fins d'obtenir des données fondamentales sur (*a*) la superficie des fermes, la valeur de la propriété agricole, la dette hypothécaire et le bétail, à la date du recensement; (*b*) des statistiques sur les cultures, les produits animaux, les dépenses agricoles, etc., pour l'année de recensement ou l'année civile précédant le recensement; et (*c*) des statistiques sur la production agricole fortuite ailleurs que sur les fermes.

Chaque énumérateur doit remplir un questionnaire général des fermes (formule 2) pour chaque parcelle de terre dans son sous-district d'énumération pouvant être classifiée comme une ferme au sens de la définition du recensement. Les données doivent être obtenues au moyen d'une visite personnelle de l'énumérateur. Il est essentiel que ce recensement soit complet et précis. Il est très

important que les statistiques de recensement obtenues soient exactes, parce qu'une fois dépouillées, le Gouvernement et autres organismes travaillant au bien-être de la population agricole en font un usage considérable. Il faut faire comprendre au fermier qu'en collaborant avec l'énumérateur il s'acquitte d'un devoir public d'une grande importance pour lui aussi bien que pour la communauté en général.

147. Les questionnaires de recensement sont confidentiels. La loi de la statistique pourvoit à des peines sévères pour quiconque révèle les données du recensement à des personnes non autorisées. L'énumérateur doit faire comprendre clairement à chacun, surtout à ceux qui, apparemment, ne veulent pas donner les renseignements demandés, que ces renseignements ne seront vus par aucune personne autre que les employés assermentés du Bureau Fédéral de la Statistique, qu'ils ne serviront pas à des fins de taxation et qu'ils ne seront utilisés que pour la préparation de tableaux statistiques. L'énumérateur doit se garder particulièrement de faire voir à qui que ce soit tout questionnaire ou toute partie de questionnaire déjà rempli. Pour assurer la sécurité et le secret des rapports, chaque formule, une fois remplie, doit être placée dans l'enveloppe fournie à cette fin.

148. Questionnaires devant servir au recensement agricole. Pour faire le recensement agricole, l'énumérateur a deux questionnaires:

(1) Le **"Questionnaire général des fermes"** (formule 2), sert à l'énumération de toutes les fermes (voir la définition d'une ferme sur la formule 2), situées dans les localités urbaines ou rurales.

(2) **"Agriculture—ailleurs que sur les fermes"** (formule 3), sert au "Recensement du bétail, des produits animaux, des jardins, des abeilles, etc.", dans les cités, villes et villages ou ailleurs, sur des lopins de terre qui ne sont pas des fermes selon la définition d'une ferme pour fins de recensement.

SECTION VII. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES SUR LA FAÇON DE REMPLIR LES QUESTIONNAIRES

149. Instructions générales: (1) **Les instructions et les explications sont données** pour la plupart sur la formule elle-même, en regard de chaque question. Cependant, l'énumérateur doit étudier aussi le Manuel d'instructions ainsi que les questionnaires, avant de remplir un seul questionnaire agricole. Les questions qui ne portent pas d'instructions, soit sur le questionnaire soit dans le Manuel d'instructions, sont considérées comme s'expliquant d'elles-mêmes.

(2) **N'employer que de l'encre bleue ou noire.** Ne jamais employer une encre d'aucune autre couleur. Ne pas se servir d'un crayon.

(3) **Ecrire lisiblement.** Veiller à écrire tous les chiffres lisiblement et sur la bonne ligne, afin qu'il n'y ait pas d'erreur dans leur interprétation.

(4) **Ne pas se servir de gomme à effacer ou de solution décolorante.** Si une erreur a été faite, rayer d'un trait de plume l'entrée erronée, de telle sorte qu'elle reste encore lisible, et écrire le nouveau chiffre dans l'espace approprié.

(5) **Inscrire les valeurs en dollars seulement** en omettant les cents; ainsi cent dollars s'écrit: 100 et non 100.00; cinq dollars et vingt-cinq cents: 5; et cinq dollars et soixante-quinze cents: 6, etc.

(6) **Là où il n'y a pas d'entrée à faire, laisser l'espace en blanc.** N'inscrire aucun tiret, signe ou marque.

(7) **Toute singularité,** telle qu'une culture peu commune dans la localité, doit être expliquée en marge du questionnaire. Ne pas écrire dans les espaces désignés "à l'usage du bureau seulement", ou dans ceux où se rencontre "XXXX".

(8) **Il faut une réponse à chaque question** lorsque celle-ci s'applique. L'impossibilité d'obtenir le renseignement exact ne justifie pas de ne pas répondre à la question. Obtenir les renseignements les plus exacts que puissent permettre les circonstances. Puiser les chiffres aux livres de la ferme s'il en existe. S'il n'en existe pas, il faut, dans chaque cas, obtenir une estimation soigneusement établie.

(9) **En tenant bien compte de ces instructions,** l'énumérateur évitera le désagrément de se faire retourner, pour corrections, des questionnaires incomplets ou préparés avec négligence. Noter que paiement final **ne sera fait** à l'énumérateur que lorsque le Bureau de la Statistique aura vérifié tous ses questionnaires et constaté qu'ils ont été remplis avec soin et intégralement.

150. Un questionnaire-spécimen imprimé sur papier bleu est fourni pour indiquer comment remplir la formule 2. Ce questionnaire-spécimen doit être étudié soigneusement avec le Manuel d'instructions et les explications en regard de chaque question.

Si, après avoir étudié le Manuel d'instructions et le questionnaire-spécimen, l'énumérateur entretient quelque doute au sujet d'une question quelconque, il doit s'adresser à son commissaire ou écrire directement au Bureau Fédéral de la Statistique pour plus amples instructions.

151. Source des renseignements. (1) Partout où la chose est possible, l'énumérateur obtient ses renseignements, au sujet d'une ferme, de l'exploitant de la ferme lui-même. S'il doit recourir à une autre personne, il choisit, de préférence, un membre du ménage de l'exploitant, fiable et capable de donner les renseignements.

(2) Si l'exploitant demeure en dehors de ce sous-district d'énumération et qu'il est impossible de le rencontrer ou de rencontrer quelque membre de sa famille, l'énumérateur doit recourir à un voisin ou à toute autre personne digne de foi qu'il pourra trouver. Dans ces cas, nommer au haut du questionnaire la personne de qui les renseignements ont été obtenus.

(3) Il importe beaucoup de retourner un questionnaire complètement rempli pour chaque ferme située dans le sous-district de l'énumérateur, "habitée" ou "non habitée" par son exploitant (voir instruction 161).

152. Définition de "ferme". Aux fins du recensement, une ferme comprend toute l'étendue de terre située dans un sous-district quelconque et cultivée par un fermier qui l'exploite lui-même ou avec l'aide de membres de son ménage ou de personnes engagées. Elle peut se composer d'une seule langue de terre ou d'un certain nombre de parcelles distinctes exploitées sous divers modes de tenure. Pour être désignée comme une ferme, cette étendue de terre doit être d'une acre ou plus et avoir donné en 1945 pour une valeur de $50 ou plus de produits agricoles ou être en culture et en pâturage en 1946.

153. "Exploitation agricole" est une expression générale qui comprend la culture des grains, du foin, des pâturages, des légumes ou fruits; l'élevage des animaux domestiques, des volailles, des abeilles, des animaux à fourrure; et la production des produits animaux tels que le lait, la viande, la laine, etc.

154. Fermes exploitées en 1945 mais inexploitées en 1946. Une ferme exploitée en 1945 mais inexploitée le 1er juin 1946 est énumérée sur la formule 2 et l'énumérateur inscrit la note suivante en réponse à la question 1: **"Cette ferme n'est pas exploitée en 1946".** Il obtient ensuite ses renseignements pour 1945 d'un voisin ou de quelque autre personne de bonne foi.

155. Fermes exploitées en 1946 mais inexploitées en 1945. Une ferme inexploitée en 1945 mais exploitée en 1946 est énumérée sur la formule 2. L'énumérateur inscrit le nom de son exploitant actuel de même que tous les autres renseignements qu'il peut obtenir. Dans la section des récoltes pour 1945, il écrit: **"Cette ferme n'a pas été exploitée en 1945".**

156. Fermes composées de plusieurs parcelles de terre sous divers modes de tenure. Lorsqu'un exploitant est propriétaire de 160 acres de terre et qu'il en loue 160 autres d'une autre personne, il doit être inscrit comme un exploitant d'une ferme de 320 acres. Règle générale, l'énumérateur ne doit jamais remplir plus d'une formule 2 pour le même exploitant dans un même sous-district.

157. Fermes louées à d'autres personnes. Lorsqu'un propriétaire foncier a un ou plusieurs locataires à bail, fermiers, métayers ou gérants, la terre exploitée par chacun de ceux-ci est considérée comme une "ferme". Par exemple, si Samuel Daoust possède 480 acres de terre mais qu'il en loue 160 à Thomas Lebrun et 160 à Richard Levert et qu'il exploite lui-même les 160 acres qui restent, il faut remplir une formule 2 pour chacun des trois.

158. Nouvel exploitant de la ferme. Dans plusieurs cas, l'exploitant de la ferme, le 1er juin 1946, n'est pas le même qu'en 1945. Le cas échéant, l'énumérateur obtient de l'exploitant actuel les renseignements les plus exacts possibles sur l'acréage, la production, les dépenses, etc., de cette ferme pour l'année 1945. Ces renseignements doivent porter sur cette ferme; ne pas inscrire les récoltes de 1945 sur quelque autre ferme.

159. Exploitation agricole par une autre personne que l'exploitant de cette ferme. Sur certaines fermes, les membres de la famille de l'exploitant ou d'autres personnes vivant avec lui mettent eux-mêmes de petits lopins de terre en culture ou y élèvent des bestiaux ou font les deux. Inscrire ces diverses exploitations sur le questionnaire de l'exploitant. Ne pas remplir une formule 2 pour les membres de la famille de l'exploitant ou toutes autres personnes vivant sur la ferme à moins que chacun exploite une parcelle de terre **entièrement indépendante** et **séparée** de la ferme principale.

160. Fermes d'institutions. La terre utilisée par les institutions telles qu'écoles, pénitenciers, hôpitaux pour aliénés, etc., pour la culture de légumes ou de fruits ou autres exploitations agricoles, est, aux fins du recensement, considérée comme une ferme et doit être inscrite sur la formule 2. Sur ces fermes, seuls la terre et les bâtiments servant à des fins agricoles doivent figurer dans

l'acréage et la valeur. Ne pas inclure la valeur des autres immeubles servant à loger les pensionnaires ou détenus ou les élèves. Le nom de l'administrateur de l'institution ou du gérant de la ferme doit être inscrit comme exploitant de la ferme. Inscrire le nom de l'institution dans la marge, en tête du questionnaire. Les détenus ou pensionnaires des institutions qui passent tout leur temps aux travaux de la ferme doivent être désignés comme "ouvriers agricoles". Les produits de la ferme consommés par l'institution doivent figurer comme vendus sur la formule 2.

161. Fermes "habitées" et fermes "inhabitées". La loi de la statistique pourvoit à ce que chaque énumérateur n'énumère que la terre située dans les limites de son sous-district d'énumération. Lorsqu'une ferme est mitoyenne entre deux sous-districts, chaque partie doit être énumérée dans le sous-district où cette partie est située. La partie qui se trouve dans l'arrondissement d'énumération habité par le fermier est désignée comme ferme "habitée". La partie qui se trouve dans l'autre arrondissement d'énumération est désignée comme ferme "inhabitée" et doit être indiquée comme telle dans les annotations de l'énumérateur en regard du numéro de la page et de la ligne.

162. Fermes "inhabitées" faisant partie d'autres fermes. Là où la ferme "inhabitée" est en fait exploitée comme partie d'une autre ferme mais est située dans un autre sous-district, l'énumérateur de cette ferme "inhabitée" obtient de bonne source (voir instruction 151) des données aussi complètes et aussi exactes que possible en réponse à toutes les questions, sauf les questions 3 à 19, 22 et 29 à 45 inclusivement, et aux questions 136 à 142 inclusivement. (Les réponses aux questions susmentionnées sont obtenues par l'énumérateur du sous-district dans lequel la ferme "inhabitée" est située.)

163. Fermes "inhabitées" qui ne font pas partie d'autres fermes. Là où la ferme "inhabitée" ne fait pas partie d'une autre ferme mais est administrée comme unité séparée par un exploitant qui habite dans une cité, une ville ou un village incorporé et qui ne possède pas d'autre ferme, **l'énumérateur remplit tout le questionnaire.** Si les renseignements ne peuvent être obtenus de l'exploitant, l'énumérateur se les procure d'un voisin ou de toute autre source digne de foi.

164. Terre utilisée qui n'est ni occupée par son propriétaire ni louée, ni à bail. Parfois l'exploitant d'une terre servant à des fins agricoles n'en est ni le propriétaire ni le locataire. Cette terre doit être considérée comme louée sans loyer.

165. Réserves indiennes et terres allouées aux Indiens. (1) Là où la terre a été allouée à des Indiens, remplir une formule 2 dans chaque cas où les exploitations agricoles sont assez importantes pour que cette terre puisse être considérée comme une ferme. Cette terre doit être inscrite sur la formule 2 comme occupée par son propriétaire. Le terme "allouée" peut être interprété comme désignant simplement l'étendue de terre sur laquelle un Indien exerce son activité agricole. Si l'Indien n'a pas de "terre allouée", mais s'il est propriétaire de bestiaux en pâturage sur une terre non allouée de la réserve, inscrire les bestiaux sur la formule 2 et écrire sur le questionnaire "Aucune terre allouée".

(2) Toute terre appartenant à une réserve indienne et qui n'a pas été allouée ou attribuée à des Indiens en particulier et qui n'est pas louée à une corporation ou à un individu, mais qui sert à des fins agricoles, constitue une ferme et doit être déclarée comme telle au nom de l'agent des Indiens ou du gérant de la ferme comme exploitant (question 1). Inscrire sur ce questionnaire les bestiaux appartenant à la réserve en général mais non à un Indien en particulier. Ne pas inclure la superficie de terre en friche ne servant pas à des fins agricoles.

166. Pâturage en commun. Dans certaines régions, il existe des étendues de terrain qui sont la propriété du gouvernement provincial ou des municipalités et qui sont réservées aux pâturages en commun. Ces terres sont inscrites comme autant de fermes distinctes. Donner le nom du gérant de la terre comme celui de l'exploitant. Les bestiaux en pacage sur ces terres doivent être déclarés sur le questionnaire de leurs propriétaires respectifs.

167. Cercles de jeunes fermiers. Il existe dans certaines régions des cercles de jeunes fermiers. A chacun des membres est alloué un petit lopin de terre sur lequel il peut cultiver. Ces lopins ne doivent pas figurer comme fermes séparées. Dans ces cas, l'énumérateur inscrit toute la terre allouée au cercle dans une région, de même que sa production totale, sur un seul questionnaire agricole. Inscrire, comme l'exploitant de la ferme, l'agronome du district ou toute autre personne en charge du cercle.

SECTION VIII. INSTRUCTIONS CONCERNANT LES QUESTIONS SPÉCIFIQUES

Les instructions qui suivent complètent celles qui se trouvent sur le questionnaire (formule 2). Des instructions supplémentaires ne sont données que dans les cas où elles sont jugées nécessaires. Les questions au sujet desquelles il n'y a pas d'instructions sont considérées comme suffisamment claires.

168. Emplacement de la ferme. L'énumérateur doit remplir avec soin les espaces du coin supérieur de gauche de la formule 2. Il indique la province, le district électoral, la municipalité ou district d'amélioration, et le sous-district d'énumération. (Voir aussi section 190.)

169. Annotations de l'énumérateur. L'énumérateur doit remplir soigneusement les espaces blancs sous cet en-tête dans le coin supérieur de droite au recto du questionnaire. Les fermes doivent être numérotées dans l'ordre de leur visite en commençant par le numéro (1) et en continuant dans le même ordre jusqu'à ce que le recensement du district assigné à l'énumérateur soit terminé. L'énumérateur commence l'énumération de son sous-district à un endroit bien déterminé pour le continuer ensuite dans l'ordre indiqué, numérotant chaque ferme occupée consécutivement. Si l'énumérateur, en arrivant à une maison de ferme, constate qu'il n'y a personne pouvant répondre aux questions et qu'il doit faire une deuxième visite, il prépare un questionnaire avec le nom de l'exploitant de la ferme, donnant à celui-ci le numéro approprié suivant l'ordre de sa visite. Il met ensuite ce questionnaire de côté pour s'en servir lors de sa deuxième visite.

L'énumérateur inscrit ensuite à l'endroit approprié le numéro de la page et de la ligne du questionnaire de la population sur lesquelles le nom de l'exploitant est inscrit. Ces chiffres sont nécessaires pour fins d'identification et ne doivent jamais être omis sauf dans le cas où l'exploitant de la ferme n'habite pas dans le sous-district de l'énumérateur. Dans ce cas, le mot "inhabitée" est écrit en regard de la page et de la ligne.

SECTION IX. EXPLOITANT DE FERME

Une inscription doit être faite sur chaque questionnaire de ferme habitée en réponse aux questions 1 à 6, sauf le numéro 4 lorsque l'exploitant est Canadien de naissance.

170. Question n° 1. Nom. Le nom de la personne exploitant la ferme doit être inscrit en réponse à cette question, et non celui d'une compagnie, institution, école, etc., qui pourrait être propriétaire de la terre. (Voir instruction 160.) Lorsque la ferme est exploitée par un locataire ou un gérant engagé, le nom de celui-ci doit paraître comme exploitant, en réponse à cette question.

171. Un gérant engagé est une personne qui, moyennant salaire, exploite une ferme pour le compte d'une autre personne, d'une compagnie, d'une corporation ou d'une institution. Les gardiens et les hommes engagés ne doivent pas être confondus avec les gérants. Un gardien qui a l'usage de la terre en paiement total ou partiel de ses services doit être considéré comme un locataire et l'énumérateur inscrit la valeur estimative de ses services comme loyer en espèces.

172. Question 2. Adresse postale. L'énumérateur doit obtenir par question directe l'adresse postale exacte de la personne dont le nom est inscrit en réponse à la question 1. Si l'exploitant demeure sur une route rurale, le numéro de la route sera indiqué ainsi: "R.R. n° 1 ou 2", selon le cas.

173. Age. L'âge de l'exploitant doit être donné sur ce questionnaire aussi bien que sur le questionnaire de la population. (Voir instruction 89.)

174. Question 3. Lieu de naissance. Ce renseignement doit être inscrit sur ce questionnaire aussi bien que sur celui de la population. (Voir instruction 92 et 93.)

175. Question 4. Depuis combien de temps vivez-vous au Canada (si né ailleurs)? Il doit y avoir une inscription en réponse à cette question si le lieu de naissance déclaré en réponse à la question 3 est en dehors du Canada. Si l'exploitant est de naissance canadienne, cette question n'exige pas de réponse.

176. Question 5. Depuis combien de temps exploitez-vous la ferme que vous occupez? La réponse à cette question ne doit pas excéder celle de la question 6. Déclarer ici seulement le nombre d'années durant lesquelles vous (l'exploitant de la ferme) avez été directement responsable de l'exploitation de cette ferme.

177. Question 6. Depuis combien d'années travaillez-vous sur une ferme? La réponse à cette question doit être raisonnablement conforme à l'âge de l'exploitant, tel que déclaré en réponse à la question 2. Inclure le nombre d'années d'expérience comme propriétaire, locataire ou homme engagé, soit au Canada soit dans d'autres pays.

Lors des recensements antérieurs, l'énumérateur était porté à omettre la réponse aux questions 5 et 6. Ces questions exigent réponse sur tous les questionnaires de ferme habitée. Les questionnaires seront retournés pour correction aux énumérateurs qui négligeront de se conformer à ces instructions.

SECTION X. TRAVAIL NON AGRICOLE ET TRAVAIL EN DEHORS DE CETTE FERME, 1er JUIN 1945 AU 31 MAI 1946

Les questions 7 à 12 visent à recueillir certaines données concernant (a) le nombre d'exploitants occupés à temps partiel, soit sur leur propre ferme soit ailleurs, comme forgeron, menuisier, etc.; (b) l'occupation de l'exploitant dans ce travail particulier; et (c) montant du gain reçu, pour travail en dehors de cette ferme, durant la période de douze mois précédant immédiatement la date du recensement, soit du 1er juin 1945 au 31 mai 1946.

178. Question 7. Combien de jours durant cette période avez-vous (l'exploitant de la ferme) été occupé moyennant rétribution:

(a) **A du travail non agricole.** Donner, en réponse à cette question, le nombre total de jours que l'exploitant a travaillé à gages, à commission, etc., à du travail non agricole, soit sur sa ferme soit ailleurs, tel que charpenterie, pêche, forge, abatage du bois, ou voirie, achat de grain ou de bétail, etc. Inclure tout travail pour le compte de la municipalité en paiement de taxes, ou pour le compte d'un particulier pour acquitter une dette, ainsi que tout travail rémunéré en espèces ou en nature.

(b) **A du travail agricole hors de votre ferme.** Donner en réponse à cette question le nombre de jours que l'exploitant a travaillé à gages à du travail agricole hors de sa ferme, tel que labour, battage, travail agricole en général, etc.

Ne pas inclure toutefois en réponse à la question 7(a) ou (b) le travail échangé comme c'est la coutume dans certaines régions à l'époque des semailles, des moissons, etc.

179. Question 8. Quelle a été votre occupation ces jours-là (question ***7(a)*****).** Cette question s'explique par elle-même. (Voir note sous l'entête de cette section.)

180. Question ***9(a).*** **Revenu net du travail non agricole.** Donner, en réponse à cette question, les gages, commissions, etc., reçus par l'exploitant de la ferme pour travail non agricole, moins les dépenses encourues dans l'accomplissement de ce travail, durant la période de 12 mois du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Si l'exploitant a travaillé comme charpentier, à la réparation d'un bâtiment pour son voisin, soustraire des revenus bruts les dépenses de matériaux, etc., faites par l'exploitant; soustraire également le coût des fers à cheval, clous, etc., du revenu net pour travaux de forge, s'il a été défrayé par l'exploitant qui déclare du travail non agricole.

181. Question *9(b)*. **Revenu brut du travail agricole hors de cette ferme.** L'énumérateur doit inclure ici le revenu brut provenant de tout travail exécuté hors de eettc ferme, soit par l'exploitant soit par ses hommes engagés utilisant les chevaux ou la machinerie de cette ferme, ou par des membres de la famille de l'exploitant vivant sur la ferme et encore considérés comme faisant partie du ménage de cette ferme. Par exemple, si l'exploitant a battu 1,000 boisseaux de blé à 9 cents le boisseau pour le compte de son voisin et qu'à cette fin il a dû engager 6 hommes supplémentaires, l'énumérateur doit inscrirc $90 en réponse à eette question. Les dépenses pour les engagés sont inscrites aux questions 18 et 19 et les dépenses en combustible, réparations, etc. dans la section "Dépenses de la ferme".

182. Question 10. Revenu brut provenant de pensionnaires, logeurs, cabines de nuit, etc. Lorsque le fermier prend des pensionnaires, tels que l'instituteur de l'endroit, ou exploite un eamp de tourisme, le revenu brut provenant de ces sourees doit être donné à cette question. Inclure également la pension payée par les membres de la famille demeurant à la maison et travaillant hors de la ferme. Ne pas inclure ici toutefois la pension des engagés mais l'inscrire en réponse à la question 19.

183. Question 11. Montant reçu pour vente de charbon, sable, et gravier, vendus:

***(a)* à d'autres fermiers; *(b)* à des personnes qui ne sont pas des fermiers.** Inclure dans *(a)* le revenu provenant de la vente dc charbon, de sable ou de gravier, à d'autres exploitants agricoles et, dans *(b)* le revenu provenant de ventes de ce genre à des personnes qui ne sont pas des fermiers.

184. Question 12. Revenu d'autres sources. Si les bâtiments ou les bestiaux du fermier sont assurés contre la grêle ou l'incendie et s'ils ont été endommagés par la grêle ou brûlés au cours de la période de douze mois du 1er juin 1945 au 31 mai 1946, les sommes reçues doivent être indiquées en réponse à cette question. Le revenu provenant de la vente de machines agricoles doivent aussi figurer ici. Si une vieille machine est échangée pour une neuve, indiquer le rabais pour la vieille machine en réponse à cette question de même que le prix marqué de la machine neuve en réponse à la question 35*(a)*. Inclure le revenu en espèces, tel que prix d'exposition pour récoltes ou bestiaux, droits de saillie, etc.

SECTION XI. POPULATION DE LA FERME

185. Question 13*(a)* et *(b)*. Nombre total de personnes demeurant sur cette ferme le 1er juin 1946. Veiller à ce que la somme des réponses aux questions 13*(a)* et 13*(b)* soit égale à la réponse à la question 13. Sur les fermes d'institution, n'inscrire comme population de la ferme que les membres de l'institution qui dirigent ou font les travaux agricoles. Si un membre de ce ménage est en service actif ou dans un camp avec une unité de réserve de l'Armée il est énuméré comme faisant partie de la population de la ferme.

186. Question 14. Combien de membres de la famille, de 14 ans et plus, ont quitté définitivement cette ferme depuis le 1er juin 1941 pour aller demeurer ailleurs que sur une ferme? Cette question vise à indiquer le mouvement de la population de la ferme vers d'autres occupations, au cours des 5 dernières années.

SECTION XII. TRAVAIL DE FERME

Bien que le travail ménager soit souvent considéré comme faisant partie du travail agricole, l'énumérateur doit veiller avec un soin particulier, **pour fins du recensement, à** ce qu'il **ne figure pas ici.**

187. Questions 15 et 16. Travailleurs agricoles. Ces deux questions ont pour objet de présenter un tableau des travailleurs agricoles à un certain moment de l'année. Les membres de la famille de l'exploitant qui ne reçoivent pas de gages spécifiés et qui sont compris à la question 15, ne doivent pas être compris dans 16; de même, aucun travailleur agricole ne doit figurer plus d'une fois à la question 16*(a)*, *(b)*, *(c)* et *(d)*. Donner dans *(d)* toutes les personnes engagées autrement qu'à l'année, au mois ou à la journée, comme à l'entreprise par exemple, pour le démariage ou la récolte des betteraves à sucre, etc.

188. Question 17. Nombre de semaines de travail des engagés, du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Cette question exige toujours réponse là où l'on doit recourir à des engagés ou si l'exploitant est lui-même un gérant engagé. Veiller à inscrire le total des semaines de travail des engagés, que ceux-ci travaillent sur la ferme ou exécutent du travail à la pièce pour le compte de cet exploitant. Par exemple, si un homme engagé se sert du tracteur de l'exploitant pour faire du labourage à la pièce pour un voisin, son travail durant cette période doit figurer à cette question avec sa période de travail sur cette ferme. Inclure les membres de la famille de l'exploitant en réponse à cette question lorsqu'ils touchent des gages en espèces.

189. Questions 18 et 19. Total des gages payés. Ces deux questions visent à établir les gages payés et la valeur de la chambre et pension fournies, la main-d'œuvre agricole engagée déclarée à la question 17. Les réponses à ces deux questions doivent être conformes à celle faite à la question 17. Toute incompatibilité non expliquée sera retournée à l'énumérateur pour correction. Celui-ci doit veiller à n'inscrire que la valeur des gages en espèces à la question 18. La valeur de tous produits agricoles acceptés à la place des gages doit être incluse. La valeur estimative du loyer de la maison ou de la chambre et pension fournies aux engagés doit être basée sur les taux courants de la localité.

SECTION XIII. SUPERFICIE ET TENURE DE LA FERME

L'expérience des recensements antérieurs fait voir que fréquemment cette section est incomplètement remplie. Dans bien des cas, les énumérateurs ne se sont pas rendu compte de la relation qui existe entre la superficie de cette ferme (question 20) et les questions 24, 46, 47 et autres.

190. Emplacement, superficie, tenure. L'emplacement, la superficie et la tenure exacts de chaque section de cette ferme située dans ce sous-district doivent figurer ici. Indiquer dans la colonne 1 la section et le quartier ou le numéro du lot sur lequel la ferme est située, et dans les colonnes 2 à 4 inclusivement, donner township, le rang et le méridien. Inscrire dans la colonne 5 la superficie en acres de l'étendue de terre dans cette section ou ce quartier, et indiquer dans la colonne 6 si l'exploitant est propriétaire, locataire, ou s'il a à bail ou gère l'étendue de terre pour le compte d'une autre personne. (L'exploitant doit être considéré comme propriétaire de la terre qu'il possède avec son épouse en vertu de la loi du homestead, d'un contrat d'achat, ou à titre d'héritier ou de fidéicommis pour le compte d'une succession, qu'elle soit en culture, en pâturage, etc.). Si la terre est louée ou à bail, indiquer dans la colonne 7 si le propriétaire est un particulier, un corps gouvernemental (fédéral, provincial ou municipal) ou une société (banque, compagnie de prêts hypothécaires, etc.). Il n'est pas nécessaire de déclarer le nom du particulier ou de la société dans la colonne 7. Par exemple, une ferme de 540 acres est exploitée par un cultivateur qui possède 320 acres de terre dans la ½N. de la section 7, township 15, rang 8, à l'ouest du 4ième méridien, il loue d'un particulier 160 acres dans le ¼ N.-O. de la section 6, township 15, rang 8, à l'ouest du 4ième méridien, et à bail 60 acres de pâturage du gou-

vernement provincial dans le ¼ S.-O. de la section 8, township 15, rang 8, à l'ouest du 4ième méridien. Cette ferme est inscrite sur 3 lignes et l'énumérateur doit en indiquer l'emplacement, la superficie et la tenure exacts et spécifier la classe du propriétaire des terres louées ou à bail. (Voir questionnaire-spécimen.)

191. Question 20. Superficie totale de cette ferme le 1er juin 1946. Donner la superficie totale en acres, tel qu'indiqué dans la note paraissant sous l'en-tête de la section. La réponse à cette question doit être égale à la somme des inscriptions de la colonne 5. Inclure toutes les terres possédées, louées ou à bail ou gérées pour le compte d'autres personnes, qui sont situées dans ce sous-district et sur lesquelles l'exploitant poursuit des entreprises agricoles de quelque sorte que ce soit, qu'elles soient en culture, en foin ou en pâturage, boisées, etc. Les grandes étendues de terre boisées ou autres non agricoles d'un exploitant, administrées indépendamment de la ferme et ne servant ni à la culture du foin ni aux pâturages ou à toute autre fin agricole, ne doivent pas figurer ici.

192. Question 21. Quelle était la superficie de cette ferme le 1er juin 1945? Donner ici la superficie de toutes les terres administrées par l'exploitant agricole, qu'elles soient possédées, louées, à bail ou gérées pour le compte d'autres personnes, et qui sont situées dans ce sous-district.

193. Question 22. Superficie de la terre que vous possédez dans les Provinces des Prairies mais qui est exploitée par un autre. Inclure toutes les terres situées dans les provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et d'Alberta dont vous êtes le propriétaire mais qui sont exploitées par une autre personne comme ferme, indépendamment de la vôtre.

194. Question 23. Terre exploitée hors de ce sous-district en 1946. Cette question vise à déterminer la superficie en acres de la ferme située **en dehors** de ce sous-district, et elle ne doit pas par conséquent être donnée à la question 20. La superficie donnée ici, ajoutée à celle de la question 20, doit égaler la superficie totale des terres administrées par cet exploitant, quelque soit l'emplacement. Si une partie de la ferme est située en dehors de ce sous-district, déclarer *(a)* l'emplacement exact de la terre, *(b)* la superficie de la terre possédée, et *(c)* la superficie de la terre louée ou à bail de l'exploitant mentionné à la question 1.

L'énumérateur doit s'efforcer d'obtenir l'emplacement exact des terres en possession de l'exploitant en dehors de son propre sous-district parce qu'elles seront comparées aux questionnaires correspondants sur les fermes "non habitées".

SECTION XIV. VALEUR DE LA FERME

195. Question 24. Valeur totale de cette ferme (terre et bâtiments).

(1) Cette question est importante et l'énumérateur doit obtenir une estimation aussi exacte que possible de la valeur de chaque ferme. La note explicative sous la question doit être étudiée attentivement. La valeur exigée embrasse toute la terre déclarée en réponse à la question 20 et tous les bâtiments et ouvrages existants le 1er juin 1946, que la ferme soit possédée, louée, à bail, ou gérée.

(2) Veiller à ce que la valeur déclarée représente bien la somme pour laquelle la ferme serait vendue librement par un propriétaire à un acheteur consentant de l'acheter et non par vente forcée. Ne pas déclarer la valeur de cotisation si elle n'est pas conforme à la valeur marchande. Assurer l'exploitant que les chiffres donnés ne serviront pas à des fins de taxation et ne seront vus d'aucune autre personne que les employés assermentés du Bureau Fédéral de la Statistique.

(3) Pour les fermes d'institution, ne donner ici que la valeur de la terre et des bâtiments servant directement à des fins agricoles. Ne pas inclure la valeur des bâtiments servant à loger des pensionnaires, des instructeurs, des élèves, etc. La valeur des bâtiments ou établissements où l'on fabrique le beurre, le fromage, le lait condensé ou évaporé, des conserveries qui, bien que situés sur la ferme, servent à des fins manufacturières ou d'administration plutôt qu'à des fins agricoles, **ne** doit **pas** être déclarée en réponse aux questions 24 ou 26.

196. Question 25. Valeur de la maison familiale. Inscrire en réponse à cette question la valeur de la maison habitée par l'exploitant de la ferme et sa famille. S'il y a plus d'une maison sur la ferme, **veiller à ne donner que la valeur de la maison occupée par l'exploitant.** Inclure la valeur de tout autre maison ou bâtiment situés sur la ferme, en réponse à la question 26.

197. Question 26. Valeur des autres bâtiments de la ferme. Outre la valeur des maisons de ferme non occupées par l'exploitant, inclure ici la valeur de tous les autres bâtiments servant à des fins agricoles sur la ferme, tels que granges, hangards, poulaillers, etc. Ne pas essayer d'établir le coût initial des bâtiments ni ce qu'il en coûterait pour les remplacer, mais établir la valeur de la même manière que pour la question 24.

SECTION XV. OUTILLAGE DE LA FERME

La valeur de la machinerie, comme celle de le terre et des bâtiments, est la valeur marchande, i.e., le montant pour lequel les instruments seraient vendus librement à un acheteur voulant les acheter. Inclure la machinerie appartenant en partie à la ferme là où elle se trouve à la date du recensement. Ne pas inclure la vieille machinerie qui n'est plus utilisée.

198. Questions *27(a)* **à** *27(j)*. **Nombre et valeur.** Inscrire en réponse à ces questions le nombre et la valeur de la machinerie agricole de tous genres et dans *(j)* la valeur de tout autre outillage ou machinerie non inclus dans *(a)* à *(i)*, soit charrues, semoirs, herses, faucheuses, extirpateurs, machines à ensiler, broyeuses de fourrage, outils de jardin, outillage de laiterie, outils de charpenterie et de forge, vanneuses, harnais, etc. Ne pas inclure dans *(i)* la valeur de l'outillage électrique, sauf les moteurs.

199. Question 28. Si vous avez l'électricité, quelle en est la source? Si la ferme a l'électricité indiquer dans *(a)* si l'énergie provient de la centrale d'énergie électrique, telle que la Manitoba Power Commission, la Canada Utilities Limited, la Prairie Power Company Limited, etc., ou dans *(b)* si l'énergie est générée sur la ferme, au moyen du système delco, par exemple, ou d'un moulin à vent ou autre méthode.

200. Question 29. Combien de milles avez-vous parcourus avec votre automobile du 1er juin 1945 au 31 mai 1946? Si vous déclarez une ou plusieurs automobiles en réponse à 27 *(b)*, indiquer le nombre de milles parcourus par cette ou ces automobiles durant cette période, pour fins agricoles ou autres.

SECTION XVI. DETTES DE LA FERME

201. Questions 30 à 32. Instructions générales. Inclure toutes les hypothèques et conventions de vente dues à la date du recensement sur tous les bâtiments et la terre **qui appartiennent à cet exploitant dans ce sous-district, ou ailleurs, qu'ils soient exploités par lui ou loués à quelque autre personne.** L'énumérateur doit donner au fermier toute l'assurance voulue que ces renseignements sur une ferme particulière ne seront pas rendus publics. Ces renseignements sont absolument confidentiels et ne serviront qu'à la préparation de tableaux statistiques.

S'il y a deux créanciers ou plus, inscrire le montant de la dette et le taux d'intérêt payable à chacun des créanciers dans la colonne appropriée. Indiquer comme société dans la colonne 3 toute ban-

que, compagnie de prêt, de fiducie, d'assurance, de chemin de fer ou de prêts hypothécaires. Déclarer dans la colonne 4 toute dette envers un autre exploitant agricole, et, dans la colonne 5, toute dette envers un particulier autre qu'un exploitant agricole.

202. Questions 30 et 31. Hypothèques et conventions de vente. Ceci comprend toutes les créances d'hypothécaires, actes de fiducie, jugements, conventions de vente, et autres instruments légaux de nature hypothécaire. Inclure les hypothèques et conventions de vente sur les terres éloignées **qui appartiennent à cet exploitant,** y compris les terres lui appartenant et **louées à une autre personne.** Ces questions doivent être posées à tous les exploitants qui sont propriétaires d'une partie ou de toute la terre qu'ils exploitent mais **non** aux locataires ou gérants.

Une ferme contre laquelle des procédures de saisie ont été intentées mais dont la période de rachat n'est pas encore expirée et dont l'exploitant conserve encore l'usage de la terre doit être considérée comme une ferme hypothéquée.

Si le montant de l'hypothèque ou de la convention de vente est plus élevé que la valeur globale de la terre et des bâtiments déclarée en réponse à la question 24, l'énumérateur en donne la raison dans la marge du questionnaire.

Là où la convention de vente est en nature, comme par exemple en boisseaux de blé, donner à la question 31 la valeur courante du montant à payer. Le taux d'intérêt sur de tels contrats est généralement inconnu; en conséquence, l'énumérateur inscrit un "X" en réponse à la question 31, en regard du créancier désigné.

203. Question 32. Liens (droits de rétention) sur récoltes, bétail et outillage. En réponse à cette question, inscrire toutes les dettes de l'exploitant garanties par lien (droit de rétention) sur les récoltes, le bétail ou l'outillage. Cette question doit être posée à chacun des exploitants, qu'il soit propriétaire, copropriétaire, locataire ou gérant de la ferme.

SECTION XVII. DÉPENSES DE LA FERME DU 1er JUIN 1945 AU 31 MAI 1946

204. Questions 33 à 45. Instructions générales. Inclure dans cette section toutes les dépenses encourues durant cette période pour l'exploitation de toutes les terres cultivées par cet exploitant, qu'elles soient situées dans ce sous-district ou ailleurs. Inclure toutes les dépenses de cette période, payées **en espèces ou faites à crédit.** S'il s'est fait du travail hors de cette ferme avec des chevaux ou

de l'outillage, inclure en réponse à la question appropriée toute dépense pour fourrage, combustible, réparations, etc. Dans le cas des fermes louées, inclure toutes les contributions faites par le propriétaire aussi bien que celles faites par le locataire. Ne pas inclure les dépenses sur la terre possédée par cet exploitant mais louée à une autre personne. Comme les dépenses encourues pour l'exploitation complète de la ferme sont inscrites sur le questionnaire portant sur les fermes "habitées", il ne faut inscrire aucunes dépenses portant sur les fermes "inhabitées" qui font **partie** d'autres fermes. Toutes dépenses encourues pour l'exploitation de fermes "inhabitées" qui **ne** font **pas** partie d'autres fermes doivent toutefois être déclarées en réponse aux diverses questions (Voir instructions 161 et 162.)

205. Montant total dépensé. Indiquer dans la colonne 1 le montant total dépensé pour divers articles et inclure non seulement la somme réellement payée mais aussi la valeur en espèces de tout crédit obtenu au cours de cette période.

206. Combien avez-vous payé sur ce montant à d'autres fermiers? Inscrire dans la colonne 2 le montant global des dépenses (déjà donné dans la colonne 1) payées **à** d'autres exploitants ou dont d'autres exploitants lui ont fait crédit. Si, par exemple, l'exploitant Jones a loué un pacage de l'exploitant Smith, le montant payé par M. Jones ou dû à M. Smith pour la location de ce terrain doit être déclaré en réponse à la question 41, colonne 2. De même, le montant payé par M. Jones ou dû à M. Smith pour les bestiaux achetés pour l'élevage et la reproduction ou pour l'engraissement, devra être indiqué en réponse à la question 43, colonne 2.

207. Question 33. Taxes imposées en 1945 sur la terre et les bâtiments. Cette question ne porte que sur les bâtiments et la terre **exploités par le propriétaire.** Dans le cas **où** l'exploitant est propriétaire d'une partie de la ferme et loue l'autre partie, ne déclarer que les taxes de la partie qui lui appartient et qu'il exploite lui-même. **Ne pas** inscrire ici les taxes imposées sur la terre dont cet exploitant est propriétaire mais qui est **exploitée par une autre personne.** Donner seulement les taxes immobilières courantes prélevées en 1945 sur la terre exploitée par ce propriétaire et sur les bâtiments et ouvrages de la ferme. Ne pas inclure les arrérages de taxe, les taxes d'irrigation, de vente, de gazoline, etc. Si une partie de la superficie déclarée comme possédée en 1946 **n'a** pas été exploitée par le fermier actuel en 1945, l'énumérateur doit aider celui-ci à faire une estimation de la taxe payée en 1945 sur cette partie.

208. Question 34. Ficelle d'engerbage. Cette question s'explique d'elle-même.

209. Question 35. Instruments et machinerie agricoles. (1) Inscrire à la question 35*(a)* le coût total des instruments et machinerie **neufs ou usagés, y compris automobiles,** achetés durant cette période. Par exemple, si un nouveau tracteur a été acheté pour $1,000 et un vieux a été donné en échange, avec rabais de $200, la dépense doit être inscrite comme étant de $1,000 et les $200 doivent être indiqués à la question 12. Ne pas inclure dans *(a)* mais dans *(b)* le coût de l'outillage usagé acheté seulement en vue des pièces de rechange.

(2) Question 35*(b)*. Inclure le coût des **pièces de rechange** seulement (voir question 35*(a)*) de tous les instruments et machinerie, **excepté les automobiles,** comme pièces détachées de lieuse, de moisonneuse, de herse à disques, etc.

(3) Question 35*(c)*. Indiquer en réponse à cette question le montant dépensé pour le **travail de réparation** sur les instruments et machinerie, **excepté les automobiles.** Inclure les sommes payées pour travaux de forge et ferrage des chevaux, aussi bien que le coût du travail exécuté dans un atelier ou un garage.

210. Question 36. Travail à la pièce. Inscrire ici le montant dépensé durant les douze mois pour travail à la pièce fait sur la ferme, tel que labourage, battage, sciage du bois, etc. Le travail à la pièce comprend les travaux exécutés par un homme et son équipe de travailleurs et généralement payé au boisseau, à l'acre, à la corde de bois scié, etc. Ce genre de travail ne doit pas être confondu avec le travail accompli par les engagés de la ferme dont les gages sont donnés à la question 18.

211. Question 37. Semences de grandes cultures. Donner ici le montant dépensé en semences de grandes cultures telles que: céréales, graine d'herbe ou de culture fourragère, pommes de terre, etc. Ne pas donner ici mais bien à la question 44 les achats de graines de légumes ou plants de légumes.

212. Question 38. Combustible et huile utilisée à des fins agricoles pour tracteurs, camions, moissonneuses-batteuses (combines), moteurs à gazoline, mais non pour automobiles. L'énumérateur ne doit donner ici aucune dépense en combustible et huile pour les automobiles de la ferme.

213. Question 39. Provende. Donner toutes les dépenses en provende telle que spécifiée à cette question. L'énumérateur doit s'assurer que les dépenses déclarées sont proportionnées à l'importance de la ferme ainsi qu'au nombre d'animaux déclaré.

214. Questions 40*(a)* et *(b)*. Matériaux de construction. Donner ici le montant dépensé en matériaux de construction, tels que bois d'œuvre, matériaux à toiture, ciment, peinture, clous, matériaux à clôture, etc., achetés durant la période du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Donner à la question 40*(a)* la valeur de ces matériaux de construction qui ont servi à de la **construction nouvelle,** comme bâtiments, abris, puits, etc. nouveaux, et donner à la question 40*(b)* la valeur des matériaux de construction qui ont servi **à réparer** les propriétés de la ferme, y compris bâtiments, puits, clôtures, etc.

215. Question 41. Loyer payé pour terre louée en 1945 (valeur en espèces). Répondre à cette question chaque fois que l'exploitant de la ferme déclare de la terre louée ou à bail. Il faut tenir compte non seulement du loyer payé en espèces mais aussi de la valeur en espèces du loyer payé en nature. Si la terre est louée pour une part des récoltes, donner la valeur estimative en espèce de cette part. Comprend également toutes les taxes ou les réparations payées par le locataire, mais les sommes payées par le propriétaire pour provende, semence, combustible, etc. sont à soustraire.

216. Question 42. Engrais chimiques et fumier. Cette question se passe d'explications.

217. Questions 43*(a)* et *(b)*. Achats de bétail et de volaille. Donner ici le montant total dépensé pour l'achat d'animaux domestiques, de volailles et d'abeilles. Si les animaux achetés ont été gardés **principalement pour la reproduction et l'élevage,** donner le montant dépensé pour l'achat de ces animaux sous *(a)*. Si les animaux ont été achetés **principalement pour engraissement et revente,** donner ces dépenses sous *(b)*. Donner aussi sous *(b)* les achats de poussins d'un jour et de paquets d'abeilles.

218. Question 44. Fournitures pour la culture des fruits et légumes. Cette question a trait au montant dépensé durant cette période en fournitures utilisées pour la production et l'écoulement des fruits et légumes cultivés, pour consommation domestique ou pour la vente.

219. Question 45. Autres dépenses. Cette question doit comprendre toutes les dépenses, autres que les dépenses relevées aux questions précédentes, encourues **dans l'exploitation de toute la terre cultivée par cet exploitant** du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Le questionnaire en donne quelques exemples à cette question. Ne comprend pas cependant les dépenses en vivres, combustible, vêtements ou autres nécessités du ménage.

SECTION XVIII. ÉTAT DE LA TERRE DE CETTE FERME

220. Instructions générales. (1) L'objet de cette section est premièrement de répartir la superficie totale de la ferme déclarée à la question 20 entre terre défrichée et terre non défrichée, et, deuxièmement, de sous-classifier ces étendues en terre en culture, terre en pâturage, terre boisée, etc. Par conséquent, la réponse à la question 46, ajoutée à la réponse à la question 47, doit égaler la réponse à la question 20. A noter que l'addition des réponses aux questions 46 *(a)*, *(b)*, *(c)* et *(d)* et 47*(a)*, *(b)* et *(c)* doit égaler la réponse à la question 20.

(2) Pour bien remplir cette section, l'énumérateur doit comprendre la relation qui existe entre chacune des questions de cette section et entre ces questions et d'autres questions du questionnaire.

221. Question 46. Superficie défrichée. L'instruction donnée à cette question sur le questionnaire des fermes est assez claire pour ne pas nécessiter plus ample explication.

(1) **Question 46*(a)*. Superficie en culture.** Donner la superficie totale qui est ou sera en culture de quelque sorte en 1946. Comprend la superficie totale des grandes cultures, jardins de ferme (potagers) et jardins maraîchers, vergers, petits fruits et pépinières. Ne comprend pas, cependant, la superficie semée en pâturage (voir question 46*(c)*).

(2) **Question 46*(b)*. Superficie en jachère d'été.** Donner la superficie totale qui est ou sera labourée en jachère d'été en 1946. La terre déjà cultivée ou défrichée, qui n'est pas labourée et n'est pas en culture mais reste inexploitée, doit être donnée à la question 46*(d)*.

La terre labourée en été après une récolte, comme le foin ou le seigle d'automne, doit être donnée à la section des cultures et non pas comme jachère d'été. Cependant, si une culture comme le trèfle d'odeur ou le sarrasin est semée et enfouie ensuite comme engrais vert, donner cette superficie comme jachère d'été.

(3) **Question 46*(c)*. Superficie défrichée en pâturage.** Donner ici toute la terre cultivée semée en pâturage. Ne comprend pas la terre en foin naturel de prairie ou la terre en pâturage naturel. (Voir question 47*(b)*.)

(4) **Question 46*(d)*. Superficie d'autre terre défrichée.** Donner toute autre terre qui tombe sous la définition de terre défrichée, telle qu'énoncée dans la note de la question 46, mais qui ne répond pas aux questions 46*(a)*, *(b)* et *(c)*. Ceci comprend

dans la plupart des cas la superficie des bâtiments, granges, hangars, chemins, etc. Ceci peut aussi comprendre, cependant, de vastes étendues de terre défrichée inexploitée. En pareils cas, écrire "terre inexploitée" en réponse à la question.

222. Question 47. Superficie de terre non défrichée. Dans tous les cas, la superficie totale de terre non défrichée doit égaler la somme des réponses aux questions 47*(a)*, *(b)* et *(c)*.

(1) **Question 47*(a)*. Superficie en prairie non défoncée, en brousse, non essouchée, non défrichée en foin ou pâturage.** Comprend toute la terre non cultivée qui se trouve en foin naturel de prairie ou qui sert au pacage et aussi toute la terre qui a déjà été cultivée dans le passé mais qui est restée inexploitée durant un certain nombre d'années et qui revient à son état naturel et sert maintenant au foin ou au pacage. Les terres boisées qui ont été entièrement ou partiellement déboisées et sur lesquelles on coupe du foin naturel sont, aux fins du recensement, classées comme terres non défrichées et doivent figurer en réponse à cette question.

(2) **Question 47*(b)*. Superficie boisée.** Donner ici toute la terre boisée, les lots boisés de la ferme, la terre louée pour le bois de chauffage, la terre déboisée et recouverte d'une repousse qui a déjà ou aura une valeur marchande. Cette question comprend aussi la superficie plantée d'arbres pour couper le vent. Ne comprend pas la terre utilisée pour le foin naturel ou le pacage et qui figure à la question 47*(a)*, ni les vastes forêts qui sont exploitées comme industrie indépendante de la ferme.

(3) **Question 47*(c)*. Superficie d'autre terre non défrichée.** Comprend toute autre terre non défrichée qui ne figure pas aux questions 47*(a)* ou *(b)* et qui ne sert pas actuellement comme terre à foin ou pâturage ou à d'autres fins agricoles. Comprend par exemple les fondrières, la terre rocailleuse, etc., qui ne servent pas mais font néanmoins partie de la ferme et, par conséquent, doivent être énumérées pour obtenir la superficie complète de la ferme.

SECTION XIX. CULTURES

223. Instructions générales. Les colonnes de cette section doivent être remplies chaque fois qu'elles s'appliquent aux cultures indiquées. Les colonnes 1 et 2 portent sur le nombre d'acres et sur le rendement des cultures en 1945 tandis que la colonne 3 a trait au nombre d'acres en 1946. Ne pas indiquer les cultures de ce fermier produites sur une autre ferme en 1945 si cet autre terre ne fait pas partie de la ferme qu'il exploite présentement.

L'énumérateur doit étudier soigneusement la liste des cultures paraissant sur le questionnaire afin de les connaître suffisamment pour éviter d'en omettre ou d'en répéter. S'il constate que des cultures autres que celles mentionnées ont été produites sur la ferme, il doit écrire le nom de ces cultures aux questions 61, 71 ou 75.

Faire les inscriptions à la bonne ligne. Veiller à ce que toutes les inscriptions à l'une quelconque des colonnes soient bien sur la ligne du nom de la culture dont il s'agit. Ne pas inscrire le nombre d'acres à une question et leur rendement à une autre question. (Voir instruction 229 (3).) Si une partie de la superficie ensemencée en avoine est moissonnée comme grain et l'autre partie comme foin, en raison d'une récolte partiellement manquée, ne donner que la superficie moissonnée et battue comme grain à la question 52*(a)* et donner la superficie moissonnée comme foin à la question 52*(b)* avec la quantité de foin coupé.

L'énumérateur doit s'efforcer d'obtenir des données basées sur les livres de la ferme; s'il n'en existe pas, qu'il obtienne si possible des estimations sûres de l'exploitant de la ferme ou d'une autre personne digne de confiance.

224. Cultures d'abri. Lorsque des cultures d'abri sont cultivées comme, par exemple, là où l'on plante du trèfle d'odeur à travers l'avoine, il faut donner aux questions 52*(a)* ou *(b)* la superficie de l'avoine récoltée. Eviter de répéter cette superficie en l'inscrivant sous trèfle d'odeur.

225. Cultures d'automne. Si une culture a été semée à l'automne de 1944 pour être récoltée en 1945, comme le blé et le seigle d'automne, inscrire la superficie à la colonne 1 et le rendement à la colonne 2. Les cultures plantées à l'automne de 1945 pour être récoltées en 1946 doivent être signalées à la colonne 3 seulement.

226. Colonne 1. Superficie semée ou plantée pour la récolte de 1945. L'énumérateur doit inscrire à la colonne 1 le nombre d'acres ensemencées ou plantées de chaque culture de sa ferme **pour la récolte de 1945.** La somme de la superficie indiquée à la colonne 1, questions 48 à 75, et de la superficie des jardins, vergers et pépinières, questions 84 à 86, **doit** égaler la superficie totale en culture en 1945.

227. Colonne 2. Quantité récoltée en 1945 vendue ou gardée sur la ferme pour semence, provende, etc. L'énumérateur doit indiquer dans cette colonne la production totale de la superficie ensemencée ou plantée, conformément aux instructions

données en tête de la colonne. Veiller à ce que les inscriptions soient exactes et dans les unités indiquées sur le questionnaire. Chaque fois qu'il y a une inscription à la colonne 1, il en faut une à la colonne 2, sauf si une culture n'a pas été moissonnée à cause d'une récolte manquée par suite de la grêle, de la gelée, de la rouille, etc. En pareils cas, écrire "récolte manquée" à la colonne 2, vis-à-vis de cette culture. L'énumérateur doit se mettre au courant de la production moyenne à l'acre des diverses cultures dans son sous-district d'énumération.

228. Colonne 3. Superficie semée ou plantée pour la récolte de 1946. Inscrire dans cette colonne le nombre total d'acres **pour la récolte de 1946,** plantées à la date du recensement ou qui seront plantées plus tard. (Voir aussi questions 221(1) et 225.) La somme de la superficie indiquée à la colonne 3 et de la superficie des jardins, vergers et pépinières, questions 48 à 75, et 84 à 86 inclusivement, **doit** égaler la superficie totale en culture, question 46*(a)*.

229. Questions 48 à 61. Céréales, etc.(1) Ces questions s'appliquent dans les colonnes 1 et 2 aux cultures semées et récoltées en 1945 et dans la colonne 3 aux cultures plantées pour être récoltées en 1946. Si, par exemple, l'avoine a été semée comme grain en 1945 mais qu'à cause d'une récolte à moitié manquée elle a été récoltée comme foin, il faut donner la superficie et la production à la question 52*(b)*. Donner les autres céréales coupées comme foin ou provende d'été à la question 70.

(2) Donner à la question 55*(a)* le maïs cultivé pour le grain, et donner à la question 55*(b)* le maïs d'ensilage ou fourrager. Pour ce qui est de la quantité de maïs à grain, question 55*(a)*, récoltée en 1945, donner le nombre de boisseaux de maïs égrené. Deux boisseaux de maïs en épi ou maïs épluché équivalent approximativement à un boisseau de maïs égrené. Un boisseau de maïs en épi pèse 70 livres et un boisseau de maïs égrené, 56 livres (voir instruction 262).

(3) Lin. Donner aux colonnes 1 à 3 de la question 56*(a)* la superficie et la production des variétés de lin produites pour la graine (huile). Donner à la question 56*(b)* la superficie des variétés de lin pour la fibre; toute la graine récoltée sur cette superficie doit figurer à 56*(a)*, colonne 2. Donner la quantité de fibre ou d'étoupe récoltée en 1945 vis-à-vis la superficie semée, i.e. à la question 56*(b)*, colonne 2.

(4) Ne pas donner aux questions 55, 57 et 58 mais à la question 84 la superficie ou la production de maïs, de pois et de haricots qui sont cultivés pour la table ou la mise en conserve.

230. Questions 62 à 71. Récoltes de foin et de fourrage. Inscrire dans cette section toutes les récoltes de foin et de fourrage, sauf les questions 52*(b)* et 55*(b)*, cultivées sur la ferme en 1945. Les récoltes de foin ou de fourrage cultivées sur la ferme et non mentionnées sur le questionnaire doivent figurer aux questions 68 et 71. S'il y a eu durant l'année deux récoltes de foin sur la même superficie, ne donner la superficie qu'une seule fois. Si du foin et des graines de semence ou seulement des graines de semence ont été récoltées sur la même superficie, donner la superficie totale dans cette section.

231. Questions 72 à 75. Pommes de terre, racines, etc. La réponse à ces questions doit être donnée dans les unités indiquées sur le questionnaire. (Voir tableau de conversion à l'instruction 262.) Dans cette section, il faut donner la superficie au dixième d'acre près, comme, par exemple, 1/10, 2/10, 3/10, 4/10, etc. Ne pas utiliser de décimales. Veiller à déclarer toutes les pièces en pommes de terre, si petites soient-elles. L'énumérateur doit se rappeler que les pommes de terre et les navets cultivés par les maraîchers doivent être déclarés ici. Ne pas donner ici, cependant, la superficie et la production des autres légumes cultivés dans les jardins potagers ou maraîchers, mais bien à la question 84.

Toute autre grande culture produite sur la ferme, qui n'est pas énumérée dans les sections ci-dessus portant sur les cultures, doit être donnée à la question 75.

232. Questions 76 à 82. Graine de semence récoltée sur cette ferme en 1945. La quantité récoltée doit être donnée en termes de graine nettoyée. Si la graine n'a pas été nettoyée, l'énumérateur doit obtenir une estimation de son poids une fois nettoyée. Si le foin dont la graine a été extraite doit servir de fourrage, mentionner ce foin dans la section du foin et du fourrage. Donner à la colonne 3 la quantité de graine vendue ou à vendre.

233. Question 83. Combien de boisseaux de blé avez-vous moulus ou fait moudre ou échangés pour de la farine durant les 12 derniers mois, pour votre consommation domestique? Cette question se passe d'explications.

SECTION XX. LÉGUMES, FRUITS, ETC.

234. Questions 84 à 86. Instructions générales. Dans cette section, la superficie inscrite aux colonnes 1 et 3 doit être donnée au dixième d'acre près. Déclarer à la colonne 2 la valeur totale des produits récoltés pour consommation domestique ou pour la vente. Ne pas donner à la question 84 **les pommes de terre et**

les navets, mais donner ici tous les autres légumes cultivés sur cette ferme. Déclarer à la question 85 seulement la superficie des fruits **cultivés** (fruits d'arbre et petits fruits). Ne pas tenir compte des fruits sauvages comme les cerises sauvages, saskatoons, etc. Ne pas donner à la question 86 les superficies plantées d'arbres pour servir de zones d'abri ou de brise-vent.

235. Question 87. Quelle est la valeur des légumes et des fruits cultivés sur votre ferme et consommés par votre ménage, du 1er juin 1945 au 31 mai 1946? Donner ici la valeur totale de tous les légumes et les fruits, questions 84 à 86, cultivés sur la ferme et **consommés** par le ménage, du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Ne pas tenir compte cependant, de la valeur des fruits sauvages récoltés et consommés.

SECTION XXI. VALEUR DES RÉCOLTES VENDUES, DU 1er JUIN 1945 AU 31 MAI 1946

236. Question 88 *(a)*, *(b)*, *(c)* et *(d)*. L'énumérateur doit prendre soin de donner aux sections *(a)*, *(b)*, *(c)* et *(d)* de cette question seulement la valeur des récoltes vendues durant cette période. **Ne pas** tenir compte de la valeur des récoltes données aux animaux ou utilisées comme semence sur la ferme. Dans le cas des fermes d'institution, donner comme **vendus** tous les produits agricoles cultivés sur cette ferme et consommés par les membres de l'institution.

SECTION XXII. PRODUITS FORESTIERS COUPÉS SUR CETTE FERME, DU 1er JUIN 1945 AU 31 MAI 1946

237. Questions 89 et 90. Instructions générales. Tous les produits forestiers déclarés dans cette section doivent avoir été coupés sur cette ferme, c'est-à-dire sur la superficie donnée à la question 21. Une corde de bois de chauffage, de bois de pulpe, etc., contient 128 pieds cubes de bois empilé comme par exemple, une pile de bois de 4 pieds de hauteur, 4 pieds de largeur et 8 pieds de longueur ou son équivalent. La valeur des conifères coupés sur cette ferme et vendus comme "arbres de Noël" doit entrer à la question 90.

Donner à la colonne 3 la quantité totale de bois de chauffage provenant de cette ferme vendu durant la période de douze mois. Ne tenir compte à la colonne 4 que de la valeur des produits forestiers (bois de chauffage, etc.) vendus à d'**autres exploitants de ferme**, mais à la colonne 5 donner la valeur des produits forestiers vendus à un particulier, à une compagnie, etc., **autres que** les exploitants de ferme.

SECTION XXIII. BÉTAIL, 1er JUIN 1946, ET PRODUITS ANIMAUX, DU 1er JUIN 1945 AU 31 MAI 1946

238. Instructions générales. Déclarer tous les animaux domestiques gardés sur cette ferme, appartenant à l'exploitant de la ferme ou à ses engagés, aux membres de sa famille, et tous les animaux gardés en pâturage ou engraissés pour d'autres. Comprend les bestiaux appartenant à cet exploitant et qui sont en pâturage commun. Ne pas donner sur ce questionnaire les animaux appartenant à cet exploitant et gardés sur une autre ferme ou un autre ranch. Ces animaux doivent être énumérés sur le questionnaire de l'exploitant de la ferme ou du ranch où ils se trouvent le 1er juin 1946.

Faire les inscriptions sur la bonne ligne. Bien inscrire sur la bonne ligne les animaux de chaque groupe d'âge et en inscrire le nombre et la valeur là où la chose est requise. Veiller aussi à inscrire les bestiaux nés au printemps dernier car souvent le fermier les oublie si on ne lui en demande pas le nombre expressément.

239. Reproducteurs, propriété conjointe. Les animaux de reproduction qui sont la propriété conjointe de deux ou plusieurs fermiers et gardés sur diverses fermes à tour de rôle doivent être énumérés sur la ferme où ils se trouvent le 1er juin 1946.

240. Questions 91 et 92. Mules et chèvres sur cette ferme, le 1er juin 1946. Ces questions se passent d'explications.

241. Questions 93 à 97. Chevaux sur cette ferme, le 1er juin 1946. Veiller à inscrire ces animaux dans le groupe approprié.

242. Questions 98 à 103. Bêtes à cornes sur cette ferme le 1er juin 1946. Dans la classification des bêtes à cornes, suivre de près les désignations du questionnaire. Veiller à ce que la somme des questions 98 à 103 égale le nombre total de bêtes à cornes sur la ferme.

(1) Les questions 99 *(a)* et 100 *(a)*, **"gardées principalement pour le lait"**, comprennent les animaux de race laitière ou de race laitière mixte qui servent ou serviront principalement comme vaches laitières.

(2) Les questions 99 *(b)* et 100 *(b)*, **"gardées principalement pour la boucherie"**, comprennent les animaux de race à viande ou de race à viande mixte qui sont peut-être traits occasionnellement mais qui sont élevés principalement pour la boucherie.

243. Question 104. Vaches traites. Donner ici le nombre de vaches et de génisses traites durant une partie quelconque de cette période, qu'elles soient ou non encore sur la ferme.

244. Questions 105 à 110. Production de lait. Ces questions visent à établir la disposition totale du lait entier produit sur la ferme. La quantité écoulée, sous forme de lait, beurre, crème ou fromage, doit être donnée à la colonne 1, la valeur doit être donnée à la colonne 2. Le lait des vaches gardées sur cette ferme par des employés doit aussi figurer dans la réponse à ces questions.

(1) **Quantité et unité de mesure. Colonne 1.** L'énumérateur doit donner dans cette colonne non seulement la quantité mais aussi l'unité de mesure de cette quantité comme: livre (lb), pinte (pt) ou gallon (gal.).

(2) **Valeur. Colonne 2.** L'énumérateur doit inscrire dans cette colonne, aux questions 105, 106 et 108, la valeur des ventes de produits laitiers et, aux questions 107 et 109, la valeur du beurre et du fromage fabriqués sur cette ferme.

(3) **Equivalent en lait. Colonne 3.** Lors des recensements antérieurs, les énumérateurs ont eu de la difficulté à obtenir la production totale de lait parce que très peu de fermiers en tiennent un compte exact. Pour obvier à la difficulté, la colonne 3 "équivalent en lait" a été ajoutée. L'énumérateur doit inscrire à la colonne 3 le nombre de livres de lait entier équivalent à la quantité de crème, de beurre et de fromage inscrite à la colonne 1. Si la colonne 3 est remplie comme il faut, la somme des inscriptions aux questions 105 à 107, 109 et 110 donnera la production totale de lait (question 111). A noter que les unités de conversion sont basées sur le lait ayant une teneur en gras de beurre de 3·5 p.c. et que, aux fins du recensement, c'est là une moyenne raisonnable pour la production de toute une année.

Les unités de conversion nécessaires à ces changements sont données au début de la section sur le questionnaire ainsi qu'au tableau suivant:

Unité de mesure		**Unité de conversion**
Pinte de lait............	multiplié par	$2\frac{1}{2}$—lb de lait
Gallon de lait..........	" "	10 —lb de lait
Livre de gras de beurre	" "	100÷3·5 —lb de lait
Livre de crème..........	" "	10 —lb de lait
Pinte de crème.........	" "	25 —lb de lait
Gallon de crème........	" "	100 —lb de lait
Livre de beurre.........	" "	25 —lb de lait
Livre de fromage.......	" "	11 —lb de lait

245. Question 105. Lait entier vendu. La réponse à cette question doit être donnée en termes de lait entier aux colonnes 1 et 3. Quand il s'agit de lait vendu sur une base de lait de beurre ou au

gallon, donner la quantité et l'unité à la colonne 1 et donner l'équivalent en lait à la colonne 3 à l'aide des unités de conversion indiquées sur le questionnaire ou ci-haut données. Ne pas inclure le lait écrémé ou le lait de beurre.

246. Question 106. Crème vendue. Déclarer toute la crème vendue soit au détail comme crème douce soit à la crémerie. S'il s'agit de crème vendue sur une base de lait de beurre, voir l'unité de conversion indiquée sur le questionnaire, ou ci-haut donnée. Dans le cas de la crème vendue sur une base de gras de beurre *(a)*, inscrire dans la colonne 1 le nombre de livres de gras de beurre vendues. Dans le cas de la crème vendue à la mesure *(b)*, donner le nombre de livres, pintes ou gallons vendus dans la colonne 1 et, ensuite, donner à la colonne 3 l'équivalent en lait à l'aide de l'unité de conversion.

247. Question 107. Beurre fabriqué. Cette question comprend tout le beurre fabriqué sur cette ferme, soit pour consommation domestique soit pour la vente.

248. Question 108. Beurre vendu. Le beurre donné ici doit aussi figurer à la question 107.

249. Question 109. Fromage fabriqué. Cette question comprend tout le fromage fabriqué sur cette ferme, soit pour consommation domestique soit pour la vente.

250. Question 110. Lait consommé. Si le fermier ne peut pas donner de chiffres exacts à ce sujet, l'énumérateur doit lui aider à en arriver à une estimation aussi exacte que possible. Tenir compte de tout le lait entier consommé par les ménages demeurant sur cette ferme, qu'il soit consommé comme lait entier ou crème. Ne pas inclure la crème transformée en beurre ou le lait entrant dans la fabrication du fromage car ils figurent déjà aux questions 107, 109. Veiller à ne déclarer que le **lait entier** donné aux animaux. Le lait écrémé consommé par le ménage du fermier ou donné aux animaux **ne doit pas** figurer à cette question.

251. Question 111. Production totale de lait entier. Répondre à cette question dans le cas de tous les questionnaires où il est fait mention de production de lait. La réponse doit égaler la somme des inscriptions aux questions 105 à 107, 109 et 110, colonne 3. Toutefois, comme ce total est basé sur l'exactitude des unités de conversion utilisées, qui peuvent varier d'une ferme à l'autre, et sur la consommation estimative, ce total doit être comparé, quand c'est possible, à tout autre chiffre de production totale que peut déclarer le fermier.

252. Question 112. Nombre de vaches et de génisses traites sur cette ferme hier. Donner ici le nombre de vaches et de génisses traites le jour préeédant la visite officielle de l'énumérateur.

253. Question 113. Quantité de lait produit hier par les animaux mentionnés à la question 112. Donner le nombre de livres de lait produit hier.

254. Questions 114 à 117. Moutons et agneaux sur cette ferme, le 1er juin 1946. Ces questions sc passent d'explications.

255. Questions 118 et 119. Laine tondue, du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. A noter que e'est le poids et la valeur des toisons non lavées qu'il faut inserire. Ce point est essentiel pour que lcs ehiffrcs de toutcs les fermcs soient comparables. L'énumérateur doit se souvenir qu'il doit exister une eertaine rclation entre le nombre de moutons tondus et le poids des toisons. Lcs réponses aux questions 119 *(b)* et 119 *(c)* doivent égaler la réponse à la question 119 *(a)*.

256. Questions 120 à 123. Porcs sur cette ferme, le 1er juin 1946. Répondre avec soin à ees questions eonformément aux instructions du questionnaire.

257. Questions 124 à 129. Volailles sur cette ferme, le 1er juin 1946. Donner à la question 129 le nom des "autres" volailles, dans l'espace réservé à cette fin.

258. Questions 130 et 131. Œufs produits du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Comprend tous les œufs de poule pondus durant cette période, et vendus, couvés ou utilisés sur cettc ferme. Ne pas oublier d'inclure lcs œufs eonsommés par tous les ménages demcurant sur cette ferme. La différenee entre lc nombre d'œufs pondus et le nombre d'œufs vendus doit égaler lc nombre d'œufs eonsommés sur la ferme ajouté au nombre d'œufs eouvés. Tout eas spéeial doit être noté en margc.

259. Questions 132 à 135. Abeilles, le 1er juin 1946, et produits apicoles, du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Lorsqu'un propriétaire de ruches installe eelles-ei sur une autre fcrme, elles doivent être déclarées sur son propre questionnaire avee la produetion de miel et **non pas** sur le questionnairc dc la fcrme où les ruehcs se trouvent. Les abcilles et le miel déclarés sur lc questionnaire des fermes doivent être la propriété de l'cxploitant dc cette ferme. Si le propriétaire dcs abcilles n'a pas de ferme, au scns de la définition du recensement, ces abeilles sont déclarécs sur la formule 3. La différenee entre les réponscs aux questions 133 et 134 doit égaler la quantité de miel consommé sur la ferme,

quantité qui doit être proportionnée au nombre de personnes demeurant sur la ferme. Toute condition anormale doit être expliquée.

260. Questions 136 à 142. Inventaire des animaux, du 1er juin 1945 au 31 mai 1946. L'énumérateur doit inscrire dans cette section le nombre et la valeur de tous les animaux vendus vivants ou abattus sur cette ferme durant la période ci-dessus mentionnée. Il doit veiller à inscrire aux endroits voulus les animaux "abattus pour la vente" et les animaux "abattus pour consommation domestique". Ne pas inclure les transactions des bouviers et des commerçants de bestiaux à moins qu'ils n'achètent leurs bestiaux pour l'engraissement et que leurs opérations correspondent à la définition d'une ferme. Veiller à bien inscrire les item sur la bonne ligne. Toutes les valeurs déclarées doivent être proportionnées au nombre correspondant d'animaux.

261. Question 143. Gardez-vous des animaux à fourrure sur cette ferme? S'il y a des animaux à fourrure sur cette ferme le 1er juin 1946, nommer l'espèce d'animaux à fourrure, comme renard, vison, lapin, castor, etc.

262. Tableau de conversion. Le tableau suivant donne un certain nombre de poids standard qui peuvent être utiles à l'énumérateur pour exprimer ses constatations dans les unités exigées par le questionnaire.

Produit	Unité	Poids net lb
Grains—		
Blé	1 boisseau	60
Orge	1 "	48
Avoine	1 "	34
Seigle	1 "	56
Maïs (égrené)	1 "	56
Maïs (en épi)	1 "	70
Graine de lin	1 "	56
Fèves de soya (séchées)	1 "	60
Fèves des champs (séchées)	1 "	60
Pois des champs (séchés)	1 "	60
Graine de tournesol	1 "	24
Pommes de terre et racines—		
Pommes de terre	1 "	60
Navets et choux de Siam	1 "	50
Graine de trèfle et d'herbe—		(approx.)
Trèfle (rouge, alsike et d'odeur)	1 "	60
Luzerne	1 "	60
Mil	1 "	48
Brome	1 "	14
Agropyre	1 "	22
Miel	1 gallon	14·2 (approx.)

SECTION XXIV. BÉTAIL, PRODUITS ANIMAUX, FRUITS, JARDINS, ETC., NON SUR LES FERMES, FORMULE 3

263. Instructions générales. Le relevé des exploitations agricoles incidentes sur des lopins de terre de moins d'une acre et sur d'autres d'une acre ou plus qui ne servent pas au pâturage et où la valeur de la production agricole a été de moins de $50, est fait sur la formule 3.

L'énumérateur s'enquiert auprès de chaque ménage ne vivant pas sur une ferme (particulièrement dans les cités, villes et villages) dont l'énumération est faite sur le questionnaire de la population s'il n'est pas propriétaire d'un quelconque des item énumérés sur la formule 3. Dans l'affirmative il obtient les renseignements et les inscrit sous les en-têtes appropriés du questionnaire.

264. Référence au questionnaire 1. Dans les colonnes 1 et 2 est inscrit le numéro de la page et de la ligne sur laquelle la personne est inscrite sur le questionnaire de la population, et dans la colonne 3, le nom de l'occupant, du propriétaire ou de toute autre personne en charge.

265. Colonnes 4 à 17. Animaux domestiques et volailles sur ce lopin de terre, 1er juin 1946. Les entrées pour les animaux sur ce lopin de terre le 1er juin 1946 doivent être faites dans les colonnes 4 à 17 et conformément à l'en-tête de chaque colonne.

266. Colonne 18. Abeilles, 1er juin 1946. Inscrire dans cette colonne le nombre de ruches appartenant à la personne énumérée, qu'elles soient gardées sur ce lopin ou ailleurs sur quelque autre ferme ou lopin de terre. La quantité de miel et de cire produits est inscrite aux colonnes 23 et 24. (Lire attentivement l'instruction 259.)

267. Colonnes 19 à 24. Produits animaux sur ce lopin de terre, 1er juin 1945 au 31 mai 1946. Ces colonnes doivent contenir un relevé des produits animaux sur ce lopin de terre produits au cours de cette période. La quantité totale de lait, de beurre, d'œufs et de miel indiquée dans ces colonnes doit avoir été produite sur ce lopin de terre et ne doit pas comprendre les quantités achetées.

Que l'énumérateur veille à ce que le nombre de livres de beurre inscrit dans la colonne 21 soit convenablement proportionné à la quantité de lait déclarée dans la colonne 20, laquelle quantité doit elle-même être proportionnée au nombre de vaches déclarées comme traites dans la colonne 19. Un gallon impérial de lait pèse environ 10 livres.

268. Colonnes 25 et 26. Jardins potagers, 1945. Donner dans la colonne 25 la superficie cultivée en légumes sur ce lopin de terre en 1945 et dans la colonne 26, la valeur des légumes récoltés.

269. Colonne 27. Fruits, 1945. Inscrire dans cette colonne la valeur de tous les fruits de verger et petits fruits récoltés sur ce lopin en 1945. La valeur des fruits sauvages récoltés **ne** doit **pas** entrer ici.

APPENDICE

ARTICLES DE LA LOI DE LA STATISTIQUE DE 1918, CONCERNANT LE RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE L'AGRICULTURE

(Statuts Revisés du Canada, 1927, chap. 190—Articles 4, 5, 6,.7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 35, 36, 37, 38, 39, 40)

Statisticien fédéral. Nomination et fonctions.

4. Le gouverneur en son conseil peut nommer un fonctionnaire, appelé le statisticien fédéral, qui reste en exercice durant bon plaisir et qui est chargé, sous la direction du ministre, de dresser tous les bulletins, toutes les formules et instructions et, en général, de surveiller et de diriger le Bureau, ainsi que de présenter au ministre un rapport annuel sur le service du Bureau durant l'année précédente.

Fonctionnaires.

(2) Peuvent être nommés de la manière autorisée par la loi les autres fonctionnaires, commis et employés nécessaires à la bonne administration des affaires du Bureau, et ces personnes restent en fonctions durant bon plaisir. 1918, c. 43, art. 4; 1918, c. 12.

Commissaires, recenseurs et agents.

5. Le ministre peut employer à l'occasion, de la manière autorisée par la loi, les commissaires, recenseurs, agents ou personnes nécessaires à la compilation, pour le Bureau, des statistiques et renseignements concernant les industries et affaires du pays qu'il juge utiles et d'intérêt public, et les fonctions de ces agents ou personnes sont celles que fixe le ministre. 1918, c. 43, art. 5.

Serment d'office.

6. Chaque fonctionnaire, commissaire de recensement, recenseur, agent et toute autre personne préposée à l'exécution d'une fonction prévue par la présente loi ou par un règlement établi sous son empire doivent, avant d'entrer en fonctions, prêter et souscrire le serment suivant:

Je.. jure solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement mes fonctions de..en conformité des prescriptions de la Loi de statistique, ainsi que de toutes proclamations et instructions et de tous décrets ministériels rendus suivant lesdites prescriptions, et que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment autorisé, aucune matière ou chose qui parvient à ma connaissance par suite de mon emploi en cette qualité de.......................................

Attestation.

2. Le serment doit être prêté devant la personne que le ministre désigne, et être renvoyé et enregistré de la manière que celui-ci prescrit. 1918, c. 43, art. 6.

Règles, règlements et formules.

7. Le ministre doit

(a) Etablir et prescrire les règles, règlements, instructions, bulletins et formules qu'il juge nécessaires pour diriger le service et les opérations du Bureau, compiler les statistiques et autres renseignements et faire les recensements autorisés par la présente loi;

(*b*) Prescrire les bulletins, rapports et renseignements à vérifier sous serment, la formule de serment à prêter et spécifier les fonctionnaires et personnes par et devant qui ce serment doit être prêté. 1918, c. 43, art. 7. Vérification sous serment.

10. Quiconque a la garde ou charge d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres, d'ordre public, ou d'archives ou de documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les objets de la présente loi, ou lesquels aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, doit accorder à tout fonctionnaire de recensement, commissaire, recenseur, agent ou à toute autre personne déléguée à cette fin par le statisticien fédéral, accès à ces archives ou documents pour l'obtention de ces renseignements. 1918, c. 43, art. 10. Accès aux archives publiques.

11. Le ministre peut, par lettre spéciale d'instruction, enjoindre à un fonctionnaire, à un commissaire de recensement ou à une autre personne employée à l'exécution de la présente loi, de faire, sous la foi du serment, une enquête sur toute matière se rattachant à l'élaboration du recensement, à la compilation de statistiques ou d'autres renseignements, ou à la constatation ou à la correction de quelque défaut ou inexactitude qui peut s'y trouver; et ce fonctionnaire, ce commissaire de recensement ou cette autre personne possède alors le même pouvoir que celui qui est attribué à une cour de justice, d'assigner toute personne, de la contraindre à comparaître et de lui demander et de la forcer de rendre témoignage sous serment, soit de vive voix soit par écrit, et de produire les documents et choses que ce fonctionnaire, ce commissaire de recensement ou cette autre personne juge nécessaires pour l'examen complet de la matière. 1918, c. 43, art. 11. Enquêtes sous serment.

12. (*a*) Une lettre paraissant avoir été signée par le ministre ou par le statisticien fédéral ou par une autre personne autorisée à cette fin par le gouverneur en son conseil, et portant avis de nomination ou destitution d'un agent d'exécution de la présente loi, ou contenant des instructions à cet agent; Preuve de la nomination, de la destitution ou des instructions.

(*b*) Une lettre signée par un fonctionnaire, un commissaire de recensement ou une autre personne régulièrement autorisée à cette fin, et portant avis de nomination ou destitution d'une personne employée sous la direction du signataire, ou contenant des instructions à cette personne,

constituent respectivement une preuve *prima facie* de cette nomination, de cette destitution ou de ces instructions, et du fait que cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'avoir été. 1918, c. 43, art. 12.

13. Un document ou une pièce écrite ou imprimée, paraissant être une formule autorisée à servir dans la confection d'un recensement, la compilation de statistiques ou d'autres renseignements, ou contenir des instructions y ayant trait, et présentée par un agent d'exécution de la présente loi, comme étant cette formule ou contenant ces instructions, est présumée avoir été fournie par l'autorité compétente à la personne produisant ce document ou cette pièce et constitue une preuve *prima facie* de toutes les instructions y énoncées. 1918, c. 43, art. 13. Présomption.

Rétribution.

14. Subordonnément à l'approbation du gouverneur en son conseil, le ministre doit faire dresser un ou plusieurs barèmes établissant les tarifs de la rémunération ou des allocations attribuées aux divers commissaires de recensement, aux recenseurs, aux agents et aux autres personnes employés à l'exécution de la présente loi; ces tarifs peuvent être une somme fixe, un taux de tant par jour, ou une échelle de rémunération, ainsi que des allocations de dépenses.

Crédits votés par le Parlement.

2. Cette rétribution ou ces allocations et toutes les dépenses effectuées pour la mise à exécution de la présente loi doivent être prélevées sur les crédits que le Parlement vote à cette fin.

Condition de paiement.

3. Nulle rétribution ou allocation ne doit être payée à qui que ce soit pour un service accompli en relation avec la présente loi, tant que le service requis de cette personne n'a pas été fidèlement et entièrement accompli. 1918, c. 43, art. 14.

SECRET

Aucun rapport individuel ne doit être publié ni divulgué.

15. Nul rapport individuel, non plus qu'aucune partie d'un rapport individuel, fait et nulle réponse à des questions posées, pour les fins de la présente loi, sauf de la manière ci-après énoncée, ne doivent être publiés sans le consentement préalable, par écrit, de la personne ou de celui qui est alors propriétaire de l'entreprise à l'égard de laquelle le rapport a été fait ou la réponse a été donnée et, sauf pour les fins de poursuite en vertu de la présente loi, une personne non employée à un travail connexe au recensement ne doit pas être autorisée à prendre connaissance de ce rapport individuel ou de cette partie d'un rapport individuel.

Aucun rapport ne doit divulguer de détails particuliers.

2. Sauf la manière susdite, nul rapport, sommaire de statistiques ou autre publication relevant de la présente loi ne doit contenir de détails compris dans un rapport individuel disposés de façon à permettre à qui que ce soit de s'assurer que des détails ainsi publiés sont des détails relatifs à un particulier ou à une affaire particulière. 1918, c. 43, art. 15; 1919, c. 8, art. 1.

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE L'AGRICULTURE

Recensement décennal de la population et de l'agriculture.

16. Au mois de juin de l'année mil neuf cent trente et un, à une date que fixera le gouverneur en son conseil, et, dans la suite, tous les dix ans, le Bureau doit, sous la direction du ministre, recenser la population et l'agriculture du Canada. 1918, c. 43, art. 16.

Manitoba, Saskatchewan et Alberta.

17. Au mois de juin de l'année mil neuf cent trente-six, à une date que fixera le gouverneur en son conseil, et, dans la suite, tous les dix ans, le Bureau doit, sous la direction du ministre, recenser la population et l'agriculture des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta. 1918, c. 43, art. 17.

Districts de recensement.

18. Le gouverneur en son conseil doit diviser la région qui fait l'objet d'un recensement en districts de recensement et chacun d'eux en sous-districts qui doivent, autant que possible, correspondre respectivement aux divisions et subdivisions électorales alors existantes, et dans les territoires non définis ou situés de façon à permettre d'adhérer aux limites déjà établies, en divisions et subdivisions spéciales pour les fins du recensement. 1918, c. 43, art. 18.

19. Chaque recensement de la population et de l'agriculture doit être fait de façon à constater avec la plus plus grande exactitude possible dans les diverses divisions territoriales du Canada, ou des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, selon le cas: Détails.

(a) Leur population et sa classification, en ce qui concerne le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, le rapport avec le chef de la famille, la nationalité, la race, l'instruction, le salaire, la religion, la profession ou l'occupation et les autres détails;
(b) Le nombre de maisons d'habitation, occupées ou vacantes, en construction ou autrement, leurs matériaux et le nombre de chambres habitées;
(c) La superficie du terrain occupé et sa valeur, son état d'amélioration pour la culture, en jachère, en forêt, en prairie, en friche, terrains marécageux ou impropres à la culture et autrement; la tenure et la superficie des fermes et la valeur des bâtiments de ferme et des instruments aratoires;
(d) Les produits des fermes, avec la valeur de ces produits, et le nombre et la valeur des animaux domestiques durant le recensement précédent ou l'année civile précédente;
(e) Les institutions municipales, scolaires, charitables, pénales et autres de la division territoriale; et
(f) A faire toutes les autres constatations que le gouverneur en son conseil peut prescrire. 1918, c. 43, art. 19.

CONTRAVENTIONS ET PEINES

35. Toute personne employée à l'exécution d'une fonction sous le régime de la présente loi ou d'un règlement et qui

(a) après avoir prêté le serment requis, déserte sa fonction, ou fait sciemment une fausse déclaration, un faux allégué ou un faux rapport au sujet de toute pareille matière; ou qui — Désertion ou fausse déclaration.
(b) sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions en cette qualité, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'elle n'est pas régulièrement autorisée à obtenir; ou qui — Renseignements non autorisés.
(c) ne garde pas intact le secret des renseignements recueillis ou inscrits sur les bulletins et formules, et divulgue, sauf pour ce qui est permis par la présente loi et par les règlements, le contenu d'un bulletin ou d'une formule remplie conformément à la présente loi ou à un règlement, ou quelque renseignement fourni en conformité de la présente loi ou d'un règlement, — Divulgation de renseignements.

est coupable d'une contravention et passible, après déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende de trois cents dollars au maximum et de cinquante dollars au minimum, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins, ou à la fois de l'amende et de l'emprisonnement. 1918, c. 43, art. 36. Peine.

36. Quiconque sans excuse légitime,

(a) refuse ou néglige de répondre, ou de propos délibéré répond faussement, à une question nécessaire à l'obtention d'un renseignement réclamé, renseignement recherché pour les fins de la présente loi ou d'un règlement, ou qui s'y rapporte, et à lui faite par toute personne employée à l'exécution d'une fonction prévue par la présente loi ou un règlement; ou — Refus de répondre ou réponse fallacieuse.

Refus ou négligence, fausse déclaration ou déception.

(b) refuse ou néglige de fournir un renseignement ou de remplir au mieux de sa connaissance et croyance un bulletin ou une formule qu'il a été requis de remplir, et de les transmettre à l'époque et de la manière qu'exige la présente loi ou un règlement, ou sciemment donne un faux renseignement ou exerce quelque autre déception sous le régime de la présente loi ou d'un règlement,

Peine.

est, pour chacun de ces refus, négligence, faux renseignement ou déception, coupable d'une contravention et passible, après déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende de cent dollars au maximum et de vingt dollars au minimum, ou d'emprisonnement pour une période de trois mois au plus et de trente jours au moins ou à la fois de l'amende et de l'emprisonnement. 1918, c. 43, art. 37.

Refus obstiné ou négligence d'accorder accès aux archives.

37. Quiconque a la garde ou charge d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres, d'ordre public, ou d'archives ou de documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi ou d'un règlement, ou lesquels aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, et volontairement ou sans excuse légitime refuse ou néglige d'y accorder accès à un fonctionnaire du recensement, commissaire, recenseur, agent ou à toute autre personne chargée de ce service par le statisticien fédéral, et quiconque volontairement empêche ou cherche à empêcher cet accès ou y met des obstacles, ou qui autrement, de quelque façon, volontairement entrave ou cherche à entraver une personne dans l'exécution d'une charge sous le régime de la présente loi ou d'un règlement, est coupable d'une contravention et passible, après déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende de trois cents dollars au maximum et de cinquante dollars au minimum, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins, ou à la fois de l'amende et de l'emprisonnement. 1918, c. 43, art. 38.

Peine.

Avis laissé à domicile.

38. Le fait qu'un recenseur, un agent ou une autre personne préposée à l'exécution de la présente loi ou d'un règlement, a laissé dans une maison ou un logement un bulletin ou une formule paraissant avoir été émis sous l'autorité de la présente loi ou d'un règlement, et qui contient un avis requérant que le bulletin ou la formule soit, dans un délai déterminé, rempli et signé par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constitue, à l'égard de l'occupant, une injonction suffisante de remplir et de signer le bulletin ou la formule, bien que l'occupant ne soit pas dénommé dans l'avis, ou qu'il n'ait pas reçu la signification en personne. 1918, c. 43, art. 39.

Avis laissé au bureau.

39. Le fait qu'un recenseur, un agent ou une autre personne préposée à l'exécution de la présente loi ou d'un règlement, a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne, d'une firme ou d'un corps constitué ou politique, ou qu'a été délivré, par voie de lettre recommandée, à une personne, à une firme ou à un corps constitué ou politique ou à son agent, un bulletin ou une formule de ce genre qui contient un avis requérant que ce bulletin ou cette

formule soit, dans un certain délai déterminé, rempli et signé, constitue, à l'égard de cette personne, de cette firme et des membres qui en font partie et de chacun d'eux, ou à l'égard du corps constitué ou politique, une injonction suffisante de remplir et signer le bulletin ou la formule et, si l'avis le requiert, d'extirper au Bureau le bulletin ou la formule par la poste, dans un délai déterminé. 1918, c. 43, art. 40.

40. Toute amende imposée et recouvrée pour une contravention sous le régime de la présente loi appartient à Sa Majesté et est attribuée aux utilités publiques du Canada, mais le ministre peut autoriser le paiement de la moitié de ladite amende au poursuivant. 1918, c. 43, art. 41. Attribution des amendes.